



PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
ÓRGÃO 3201 – SECRETARIA DE CULTURA



Documento Assinado Digitalmente por: LEOCÁDIA ALVES DA SILVA
Acesse em: <https://ctce.ice.pe.gov.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: 4a5733b8-9a1f-4e4e-8f90-79d3123db4e0

Ofício N°: 111/2019 – GAB/SECULT

Recife, 22 de abril de 2020

Senhor Presidente,

Em cumprimento da Resolução do T.C nº 067/2019 enviamos a Prestação de Contas da Secretaria de Cultura, relativa ao exercício de 2019.

Aproveitamos a ocasião para renovarmos os votos de consideração e apreço e ficamos a disposição para os esclarecimentos julgados necessários em relação a documentação que ora remetemos.

Atenciosamente,

LEOCÁDIA ALVES DA SILVA
SECRETÁRIA DE CULTURA





PREFEITURA DO RECIFE

Exercício: 2019

3201 - SECRETARIA DE CULTURA - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL (a)	PREVISÃO ATUALIZADA (b)	RECEITAS REALIZADAS (c)	SALDO d=(c-b)
RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUIÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA PATRIMONIAL	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS	0,00	0,00	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO / REFINANCIAMENTO	0,00	0,00	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS	0,00	0,00	0,00	0,00
MOBILIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRATUAL	0,00	0,00	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS	0,00	0,00	0,00	0,00
MOBILIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRATUAL	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO	0,00	0,00	0,00	0,00
DÉFICIT			15.514.159,06	15.514.159,06
TOTAL	0,00	0,00	15.514.159,06	15.514.159,06

SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	0,00	0,00	0,00
RECURSOS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES				
SUPERAVIT FINANCEIRO	0,00	0,00	0,00	0,00
REABERTURA DE CRÉDITOS ADICIONAIS				

FONTE: SOFIN / Dezembro 2019 - 11/02/2020 11:18:38

rev:12552

Documento Assinado Digitalmente por: VIRGINIA GONÇALVES MARTINS, LEOCADIA ALVES DA SILVA
Acesse em: <https://cctce.ice.pe.gov.br/ep/validaDoc.seam> Código do documento: 9da6f623-3579-49c9-b2a5-120680439082



PREFEITURA DO RECIFE

Exercício: 2019

3201 - SECRETARIA DE CULTURA - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

	INSCRITOS		LIQUIDADOS (c)	PAGOS (d)	CANCELADOS (e)	SALDO A PAGAR (f)=(a+b-d-e)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (b)				
DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

FONTE: SOFIN / Dezembro 2019 - 11/02/2020 11:18:47

rev:12/02/2020



Documento Assinado Digitalmente por: VIRGINIA GONCALVES MARTINS, LEOCADIA ALVES DA SILVA
Acesse em: <https://cfece.ipece.pb.gov.br/validaDoc.aspx?CodigoDocumento:9da6f623-3579-49c9-b2a5-120680439082>



PREFEITURA DO RECIFE

Exercício: 2019

3201 - SECRETARIA DE CULTURA - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS

	INSCRITOS		PAGOS (c)	CANCELADOS (d)	SALDO A PAGAR (e)=(a+b-c-d)
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (b)			
DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

FONTE: SOFIN / DEZEMBRO 2019 - 11/02/2020 11:18:48

rev:12/02/2020



Documento Assinado Digitalmente por: VIRGINIA CONCEIÇÃO DE ALMEIDA MARTINS, LEOCADIA ALVES DA SILVA
Acesse em: <https://recife.pb.gov.br/portal/portal.do?acao=verDocumento&idDocumento=9da6f623-3579-49e9-b2a5-120680439082>



PREFEITURA DO RECIFE
NOTAS EXPLICATIVAS DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS
EXERCÍCIO DE 2019



Documento Assinado Digitalmente por: VIRGINIA GONCALVES MARTINS, LEOCADIA ALVES DA SILVA
Acesse em: <https://etce.ice.pe.gov.br/ep/validaDoc.seam> Código do documento: 9da6f623-3579-49e9-b2a5-120680439082

UNIDADE GESTORA 32.01 – SECRETARIA DE CULTURA

NOTA 1 – BALANÇO ORÇAMENTÁRIO E SEUS ASPECTOS RELEVANTES

O Balanço Orçamentário (BO), de acordo com o art. 102 da Lei no 4.320/1964, demonstra as receitas e despesas previstas em confronto com as realizadas e foi elaborado com base nas orientações da IPC 07, publicada pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN em janeiro de 2020 e seguindo o modelo estatuído pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 8ª edição.

O Balanço Orçamentário apresenta as receitas detalhadas por categoria econômica e origem, especificando a previsão inicial, a previsão atualizada para o exercício, a receita realizada e o saldo, que corresponde ao excesso ou déficit de arrecadação.

Demonstra também as despesas por categoria econômica e grupo de natureza da despesa, discriminando a dotação inicial, a dotação atualizada para o exercício, as despesas empenhadas, as despesas liquidadas, as despesas pagas e o saldo da dotação.

O Balanço Orçamentário é composto por:

Quadro Principal: são apresentadas as receitas e despesas previstas em confronto com as realizadas. As receitas e despesas são apresentadas conforme a classificação por natureza. No caso da despesa, a classificação funcional também é utilizada complementarmente à classificação por natureza.

O valor do Repasse Financeiro do Tesouro para equilibrar a execução orçamentária e outros recursos recebidos estão detalhados no quadro abaixo.

DESCRIÇÃO	REPASSES REALIZADOS
REPASSE FINANCEIRO DO TESOIRO	R\$ 15.351.745,10
RECURSOS ARRECADADOS - RECEBIDOS	R\$ 1.069,75
TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS (DESCONTOS)	R\$ 162.413,96

O Superávit ou Déficit Orçamentário, conforme detalhamento abaixo:

DESCRIÇÃO	REALIZADAS
1 – RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	R\$ 0,00
2 - DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	R\$ 15.514.159,06
3 = (1 - 2) DÉFICIT/SUPERÁVIT ORÇAMENTÁRIO	(R\$ 15.514.159,06)

No Balanço Orçamentário, não houve movimentações intraorçamentárias.

Quadro da Execução dos Restos a Pagar Não Processados: são informados os restos a pagar não processados inscritos até o exercício anterior nas respectivas fases de execução.



PREFEITURA DO RECIFE
NOTAS EXPLICATIVAS DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS
EXERCÍCIO DE 2019



Quadro da Execução dos Restos a Pagar Processados e Restos a Pagar Não Processados Liquidados: são informados os restos a pagar processados inscritos no exercício anterior nas respectivas fases de execução. São informados, também, os restos a pagar inscritos na condição de não processados que tenham sido liquidados em exercício anterior.

LEOCÁDIA ALVES DA SILVA
Secretária de Cultura

VIRGÍNIA GONÇALVES MARTINS
Gerente Geral de Contabilidade do Município
CRC: 014005/O - PE

Documento Assinado Digitalmente por: VIRGÍNIA GONÇALVES MARTINS, LEOCÁDIA ALVES DA SILVA
Acesse em: <https://cfe.ce.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 9da6f623-3579-49e9-b2a5-120680439082



PREFEITURA DO RECIFE

SECRETARIA DE CULTURA - ADMINISTRAÇÃO DIRETA



Ex

BALANÇO FINANCEIRO

INGRESSOS	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
RECEITA ORÇAMENTÁRIA	R\$ 0,00	R\$ 0,00
ORDINÁRIA	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VINCULADA	R\$ 0,00	R\$ 0,00
RECURSOS VINCULADOS À EDUCAÇÃO	R\$ 0,00	R\$ 0,00
RECURSOS VINCULADOS À SAÚDE	R\$ 0,00	R\$ 0,00
RECURSOS VINCULADOS À PREVIDÊNCIA SOCIAL - RPPS	R\$ 0,00	R\$ 0,00
OUTRAS DESTINAÇÕES DE RECURSOS	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS	R\$ 15.515.228,81	R\$ 19.248.338,97
TRANSF. RECEBIDAS PARA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	R\$ 15.352.814,85	R\$ 18.515.818,29
TRANSF. RECEBIDAS INDEPENDENTE DA EXEC. ORÇAMENTÁRIA	R\$ 162.413,96	R\$ 732.519,68
TRANSF. RECEBIDAS PARA APORTES DE RECURSOS PARA RPPS	R\$ 0,00	R\$ 0,00
RECEBIMENTOS EXTRA-ORÇAMENTÁRIOS	R\$ 1.571.315,51	R\$ 5.686.832,00
INSCRIÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADO	R\$ 0,00	R\$ 0,00
INSCRIÇÃO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADO	R\$ 0,00	R\$ 0,00
DEPÓSITOS RESTITUÍVEIS E VALORES VINCULADOS	R\$ 0,00	R\$ 0,00
OUTROS RECEBIMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIO	R\$ 1.571.315,51	R\$ 5.686.832,00
SALDO DO ANO ANTERIOR	R\$ 248.474,07	R\$ 262.979,27
CAIXA e EQUIVALENTE DE CAIXA	R\$ 248.474,07	R\$ 262.979,27
TOTAL GERAL	R\$ 17.335.018,39	R\$ 25.198.149,24

FONTE: SOFIN / Dezembro 2019 - 08/03/2020 11:19:24

Documento Assinado Digitalmente por: VIRGINIA GONCALVES MARTINS, LEOCADIA ALVES DA SILVA
Assinado em: 08/03/2020 11:19:24
Acesse em: https://brasil.scribd.com/document/426773361/Exercicios-2019-2020-Recife



ANEXO BALANÇO FINANCEIRO

EXERCÍCIO ATUAL			
ESPECIFICAÇÃO	RECEITA	DEDUÇÕES DA RECEITA	SALDO
	ORÇAMENTÁRIA	ORÇAMENTÁRIA	
RECEITA ORDINÁRIA	0,00	0,00	0,00
RECEITA VINCULADA	0,00	0,00	0,00
Recursos Vinculados à Educação	0,00	0,00	0,00
Recursos Vinculados à Saúde	0,00	0,00	0,00
Recursos Vinculados à Previdência Social-RPPS	0,00	0,00	0,00
Outras Destinações de Recursos	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00
EXERCÍCIO ANTERIOR			
ESPECIFICAÇÃO	RECEITA	DEDUÇÕES DA RECEITA	SALDO
	ORÇAMENTÁRIA	ORÇAMENTÁRIA	
RECEITA ORDINÁRIA	0,00	0,00	0,00
RECEITA VINCULADA	0,00	0,00	0,00
Recursos Vinculados à Educação	0,00	0,00	0,00
Recursos Vinculados à Saúde	0,00	0,00	0,00
Recursos Vinculados à Previdência Social-RPPS	0,00	0,00	0,00
Outras Destinações de Recursos	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00

FONTE: SOFIN / Dezembro 2019 - 12/03/2020 11:02:43

Documento Assinado Digitalmente por: VIRGINIA GONCALVES MARTINS; LEOCADIA ALVES DA SILVA
Assinatura em: https://e-ctice.jp.gov.br/e-ctice/signatures/
Código do documento assinado: 860626070261-750-33c010cfbec1d9



PREFEITURA DO RECIFE
NOTAS EXPLICATIVAS DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS
EXERCÍCIO DE 2019



Documento Assinado Digitalmente por: VIRGINIA GONCALVES MARTINS, LEOCADIA ALVES DA SILVA
Acesse em: <https://etce.ice.pe.gov.br/ep/validaDoc.seam> Código do documento: 80c04c2d-66a7-4261-a750-33c010c7bc1c

UNIDADE GESTORA 32.01 – SECRETARIA DE CULTURA

NOTA – BALANÇO FINANCEIRO E SEUS ASPECTOS RELEVANTES

O Balanço Financeiro (BF) evidencia as receitas e despesas orçamentárias, bem como os ingressos e dispêndios extra orçamentários, conjugados com os saldos de caixa do exercício anterior e os que se transferem para o início do exercício seguinte e foi elaborado de acordo com as instruções da **IPC 06, publicada pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN em janeiro de 2020.**

Assim, o Balanço Financeiro contempla duas seções: Ingressos (Receitas Orçamentárias e Recebimentos Extra orçamentários) e Dispêndios (Despesa Orçamentária e Pagamentos Extra orçamentários), que se equilibram com a inclusão do saldo em espécie do exercício anterior na coluna dos ingressos e o saldo em espécie para o exercício seguinte na coluna dos dispêndios.

BF é elaborado utilizando-se as seguintes classes do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP):

- Classes 1 (ativo) e 2 (passivo) para os recebimentos e pagamentos extra orçamentários, bem como para o saldo em espécie do exercício anterior e o saldo em espécie a transferir para o exercício seguinte;
- Classes 4 (variações patrimoniais aumentativas) e 3 (variações patrimoniais diminutivas) para as transferências financeiras recebidas e concedidas, respectivamente;
- Classe 5 para o preenchimento dos restos a pagar inscritos no exercício, conforme parágrafo único do artigo 103 da Lei n.º 4.320/1964; e
- Classe 6 para o preenchimento das informações de execução da receita e despesa orçamentária.

Conforme as regras do MCASP, as informações são apresentadas por fonte/destinação de recursos, segregando em destinações ordinárias e vinculadas.



PREFEITURA DO RECIFE
NOTAS EXPLICATIVAS DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS
EXERCÍCIO DE 2019



Documento Assinado Digitalmente por: VIRGINIA GONÇALVES MARTINS, LEOCÁDIA ALVES DA SILVA
Acesse em: <https://etce.ice.pe.gov.br/ep/validaDoc.seam> Código do documento: 80c04c2d-66a7-4261-a750-33c010c7bc1c

Dentro do Grupo Receita, destacam-se:

- A Unidade Gestora não tem previsão e nem execução de Receita Orçamentária, apenas recebem Repasses Financeiros do Tesouro.
- No grupo Transferências Financeiras Recebidas, a rubrica com maior relevância são as “Transferências Recebidas para Execução Orçamentária”, no valor de **R\$ 15.352.814,85** que são recursos do Tesouro Municipal para custear as despesas da Unidade Gestora. Já as Transferências Independentes da execução orçamentária no montante de **R\$ 162.413,96** são referentes aos descontos sobre os empenhos.
- Outros Recebimentos Extra orçamentários: **R\$ 1.571.315,51** correspondem às liquidações de despesas de pessoal, fornecedores, etc., no exercício de 2019, bem como, as movimentações de créditos a pagar.

No Grupo de Despesas, podemos destacar os seguintes itens de relevância:

- As Despesas Ordinárias, no valor de **R\$ 15.514.159,06** destinado ao pagamento de despesas da Unidade Gestora, destaca-se o montante de **R\$ 13.954.504,31** que foi destinado ao pagamento de despesas de pessoal.
- O subgrupo “Outros Pagamentos Extra orçamentários” no valor de **R\$ 1.571.315,51** correspondem aos pagamentos de empenhos liquidados relativos as despesas de pessoal, fornecedores, dívidas, etc., no exercício de 2019, bem como, as movimentações das contas de créditos a receber.

LEOCÁDIA ALVES DA SILVA
Secretária de Cultura

VIRGÍNIA GONÇALVES MARTINS
Gerente Geral de Contabilidade do Município
CRC: 014005/O - PE



BALANÇO PATRIMONIAL

ESPECIFICAÇÃO	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL 2019	EXERCÍCIO ANTERIOR 2018
PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO			
PASSIVO CIRCULANTE	III	0,00	0,00
Obrigações Trab. Prev. e Assistenciais a Pagar a Curto Prazo		0,00	0,00
Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo		0,00	0,00
Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo		0,00	0,00
Obrigações Fiscais a Curto Prazo		0,00	0,00
Obrigações de Repartição e Outros Entes		0,00	0,00
Provisões a Curto Prazo		0,00	0,00
Demais Obrigações a Curto Prazo		0,00	0,00
PASSIVO NÃO CIRCULANTE	IV	0,00	0,00
Obrigações Trab. Prev. e Assistenciais a Pagar a Longo Prazo		0,00	0,00
Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo		0,00	0,00
Fornecedores e Contas a Pagar a Longo Prazo		0,00	0,00
Obrigações Fiscais a Longo Prazo		0,00	0,00
Provisões a Longo Prazo		0,00	0,00
Demais Obrigações a Longo Prazo		0,00	0,00
Resultado Diferido		0,00	0,00
PATRIMÔNIO LÍQUIDO	V	458.713,19	514.143,86
Patrimônio Social e Capital Social		298.609,14	298.609,14
Adiantamento para Futuro Aumento de Capital		0,00	0,00
Reservas de Capital		0,00	0,00
Ajustes de Avaliação Patrimonial		0,00	0,00
Reservas de Lucros		0,00	0,00
Demais Reservas		0,00	0,00
Resultados Acumulados		160.104,05	215.534,72
(-)-Ações/Cotas em Tesouraria		0,00	0,00
TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO		458.713,19	514.143,86

FONTE: SOFIN / Dezembro 2019 - 31/03/2020 08:59:53



32.01 - SECRETARIA DE CULTURA - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Exercício: 2019D

ESPECIFICAÇÃO	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
ATIVO	I	458.713,19	514.141,88
Ativo Financeiro		249.543,82	248.471,00
Ativo Permanente		209.169,37	265.669,79
PASSIVO	II	0,00	0,00
Passivo Financeiro		0,00	0,00
Passivo Permanente		0,00	0,00
Saldo Patrimonial	III	458.713,19	514.141,88

FONTE: SOFIN / Dezembro 2019 - 30/03/2020 14:40:48

Documento Assinado Digitalmente por: GARCINIA, GONÇALVES MARTINS, LEOCÁDIA ALVES DA SILVA
Assesse em: <https://eccc.iceb.org.br/portal/validaDocumento>
Código do documento: e090158b-67bd-4e66-8deb-906750151610



PREFEITURA DO RECIFE

32.01 - SECRETARIA DE CULTURA - ADMINISTRAÇÃO DIRETA



Exercício: 2019

QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO - LEI Nº 4.320/64
2019 - Dezembro

ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
ATOS POTENCIAIS ATIVOS		
Garantias e contra garantias recebidas	0,00	0,00
Direitos convêniados e outros instrumentos congêneres	0,00	0,00
Direitos contratuais	0,00	0,00
Outros atos potenciais ativos	0,00	0,00
Total dos atos potenciais ativos	0,00	0,00
ATOS POTENCIAIS PASSIVOS		
Garantias e Contra garantias concedidas	0,00	0,00
Obrigações Convêniadas e outros instrumentos congêneres	0,00	0,00
Obrigações Contratuais	0,00	0,00
Outros atos potenciais passivos	0,00	0,00
Total dos Atos Potenciais Passivos	0,00	0,00

FONTE: SOFIN / Dezembro 2019 - 30/03/2020 16:25:41

Documento Assinado Digitalmente
Assinante: VANDERLEI GONÇALVES DA SILVA
CPF: 051140108-00
Cargo: SECRETÁRIO DE CULTURA
Assinatura: 201903301556f0
Código de Verificação: 58b-67bd-4e66-8deb-90675015f6f0



PREFEITURA DO RECIFE
32.01 - SECRETARIA DE CULTURA - ADMINISTRAÇÃO DIRETA



Exercício: 2019

QUADRO DO SUPERÁVIT / DÉFICIT FINANCEIRO

Em R\$

FONTES DE RECURSOS		EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
100	Recursos Ordinários - Não Vinculados	249.543,82	196.225,57
102	Convênios e Acordos a Fundo Perdido (Prefeitura Recife)	-	52.248,50
Total das Fontes de Recursos		249.543,82	248.474,07

FONTE: SOFIN / Dezembro 2019 - 01/04/2020 10:08:45

Documento Assinado Digitalmente por: VIRGINIA GONCALVES MARTINS, LEOCADIA ALVES DA SILVA
Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: e090158b-67bd-4e66-8deb-90675015f6f0



PREFEITURA DO RECIFE
NOTAS EXPLICATIVAS DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS
EXERCÍCIO DE 2019



Documento Assinado Digitalmente por: VIRGINIA GONÇALVES MARTINS, LEOCADIA ALVES DA SILVA
Acesse em: <https://etce.ice.pe.gov.br/epi/validaDoc.seam> Código do documento: e090158b-67bd-4e66-8deb-90675015f6f0

UNIDADE GESTORA 32.01 – SECRETARIA DE CULTURA

NOTA – BALANÇO PATRIMONIAL E SEUS ASPECTOS RELEVANTES

O Balanço Patrimonial (BP) é elaborado utilizando-se as classes 1 (Ativo) e 2 (Passivo) do PCASP, e segue as instruções do MCASP 8ª edição e da IPC 04, publicada pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN em Janeiro/2020.

O Balanço Patrimonial é composto por:

- **Quadro Principal:** Conforme o MCASP, o QUADRO PRINCIPAL do Balanço Patrimonial é elaborado utilizando-se as classes 1 (ativo) e 2 (passivo e patrimônio líquido) do PCASP.

Na classe 1 – Ativo, os itens abaixo, merecem destaque:

a) Caixa e Equivalente de Caixa

Neste subgrupo, o valor apresentado de R\$ 249.543,82 corresponde ao saldo nas contas bancárias de manutenção da unidade gestora.

b) Créditos a Curto Prazo

Neste subgrupo, o valor apresentado de R\$ 3.152,68 que corresponde em sua totalidade ao valor da conta Adiantamentos Concedidos.

c) Estoques

Neste subgrupo, o valor apresentado de R\$ 17.980,54 corresponde ao saldo do almoxarifado - material de consumo.

d) Imobilizado

Os bens móveis são registrados na contabilidade pelo custo de aquisição e são apropriados no sistema de Patrimônio do Ente, para cálculo e registro da depreciação.

A taxa de depreciação utilizada segue a tabela da Receita Federal, enquanto a o processo de avaliação e reavaliação dos bens móveis não esteja concluído.

O Imobilizado na visão consolidada apresentam os seguintes valores:

- Bens Móveis R\$ 2.161.744,70
- (-) Depreciação.....(R\$ 1.973.708,55)
- Total..... R\$ 188.036,15

Na classe 2 – Passivo/Patrimônio Líquido, o item de destaque é:

a) Resultados Acumulados

O montante de R\$ 160.104,05 é composto pelo déficit do Exercício de 2019 no valor de R\$ -55.430,67 e pela conta “Superávits ou Déficits de Exercícios Anteriores” acumulado em R\$ 215.534,72.



PREFEITURA DO RECIFE
NOTAS EXPLICATIVAS DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS
EXERCÍCIO DE 2019



- **Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes:** os ativos e passivos financeiros e permanentes e o saldo patrimonial são apresentados pelos seus valores totais. O Saldo Patrimonial do Exercício de 2019 ficou na ordem de R\$ 458.713,19.
- **Quadro das Contas de Compensação:** elaborado utilizando-se a classe 8 (controles credores) do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). Não houve movimento.
- **Quadro do Superávit / Déficit Financeiro:** é elaborado utilizando-se a diferença entre os valores do Ativo Financeiro e do Passivo Financeiro demonstrados no Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes, segregado por Fonte / Destinação de Recurso, registrados na conta 8.2.1.1.1.01.00 no valor total de R\$ 249.543,82.

Segue abaixo demonstrativo do estágio de adequação ao Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais – PIPCP:

DEMONSTRATIVO DE IMPLANTAÇÃO DAS NOVAS REGRAS CONTÁBEIS APLICADA AO SETOR PÚBLICO (PODER EXECUTIVO)				
PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS ORÇAMENTÁRIOS – PARTE I DO MCASP				
Ação	Adoção do Procedimento Contábeis Orçamentários			
Subação	Produto	Responsável	Prazo Final	Situação Atual
Contabilização do PPA	PPA registrado na Contabilidade	Gerência Geral de Contabilidade	31/12/2019	Em andamento
Contabilização LOA Receita/Despesa	Contabilização Lei Orçamentária Anual – LOA	Gerência Geral de Contabilidade	-	Concluída

PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS PATRIMONIAIS - PARTE II DO MCASP				
Ação	1. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos oriundos de receitas tributárias e de contribuições (exceto créditos previdenciários), bem como dos respectivos encargos, multas, ajustes para perdas e registro de obrigações relacionadas à repartição de receitas.			
Subação	Produto	Responsável	Prazo Final	Situação Atual
Reconhecimento dos créditos tributários e não tributários por competência e a dívida ativa	Controle e registro contábeis dos créditos tributários e não tributários por competência	Gerência Geral de Contabilidade	31/12/2020	Em andamento
Ação	2. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos previdenciários, bem como dos respectivos encargos, multas e ajustes para perdas.			
Subação	Produto	Responsável	Prazo Final	Situação Atual
Estabelecer procedimentos contábeis específicos para contabilização da RPPS	Contabilização de acordo com o padrão estabelecido para as 03 (três) esferas de governo	Gerência Geral de Contabilidade	31/12/2020	Em andamento
Ação	3. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos demais créditos a receber (exceto créditos tributários, previdenciários e de contribuições a receber), bem como dos respectivos encargos, multas e ajustes para perdas.			
Subação	Produto	Responsável	Prazo Final	Situação Atual
Estabelecer procedimento contábeis para contabilização	Contabilização dos demais créditos	Gerência Geral de Contabilidade	-	Concluída



PREFEITURA DO RECIFE
NOTAS EXPLICATIVAS DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS
EXERCÍCIO DE 2019



Documento Assinado Digitalmente por: VIRGINIA GONCALVES MARTINS, LEOCÁDIA ALVES DA SILVA
Acesse em: <https://tce.rn.gov.br/epm/auditaDoc.jsp?Codigo=670>

dos demais créditos a receber				
Ação	4. Reconhecimento, mensuração e evidenciação da Dívida Ativa, tributária e não tributária, e respectivo ajustes para perdas.			
Subação	Produto	Responsável	Prazo Final	Situação Atual
Estabelecer procedimentos contábeis específicos para contabilização da Dívida Ativa	Registro de todas as fases de contabilização da Dívida Ativa	Gerência Geral de Contabilidade	31/12/2019	Concluída
Ação	5. Reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações e provisões por competência.			
Subação	Produto	Responsável	Prazo Final	Situação Atual
Implementar controle das provisão trabalhistas	Contabilização de provisões de férias, 13º salário e indenizações trabalhistas	Gerência Geral de Contabilidade	31/12/2019	Concluída
Implementar controle da provisão atuarial do RPPS	Contabilização da provisão atuarial do RPPS	Gerência Geral de Contabilidade	31/12/2019	Concluída
Implementar controle das provisões fiscais	Contabilização de provisões decorrentes de autos de infrações lavrados	Gerência Geral de Contabilidade	31/12/2019	Concluída
Implementar controle das provisões cíveis	Contabilização de provisões decorrentes de indenizações a fornecedores	Gerência Geral de Contabilidade	31/12/2019	Concluída
Ação	6. Evidenciação de ativos e passivos contingente em contas de controle e em notas explicativas.			
Subação	Produto	Responsável	Prazo Final	Situação Atual
Revisar alcance dos registros e acompanhamentos dos ativos e passivos contingente em contas de controle	Evidenciação de todos os ativos e passivos contingentes da administração Direta e Indireta	Gerência Geral de Contabilidade	31/12/2019	Em andamento
Ação	7. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens móveis e imóveis; respectiva depreciação ou exaustão; reavaliação e redução do valor recuperável (exceto bens do patrimônio cultural e de infraestrutura).			
Subação	Produto	Responsável	Prazo Final	Situação Atual
Implementar controle dos bens móveis	Contabilização de todos os bens móveis da administração direta e indireta	Gerência Geral de Contabilidade	-	Concluída
Implementar controle dos bens imóveis	Informações para contabilização de todos os bens imóveis da administração direta e indireta	Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas	31/12/2019	Concluída
Implementar depreciação dos bens móveis	Contabilização da depreciação dos bens móveis	Gerência Geral de Contabilidade	-	Concluída
Implementar depreciação dos bens imóveis	Informações para contabilização da depreciação dos bens imóveis	Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas	31/12/2019	Concluída
Ação	8. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens de infraestrutura;			



PREFEITURA DO RECIFE
NOTAS EXPLICATIVAS DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS
EXERCÍCIO DE 2019



Documento Assinado Digitalmente por: VIRGINIA CONCEIÇÃO MARTINS, LEOCÁDIA ALVES DA SILVA
Acesso em: http://sistema.pec.br/v1/validarDocumento?codigo=990158b-67bd-4668-d0-90675016f0

	respectiva depreciação, amortização ou exaustão; reavaliação e redução do valor recuperável.			
Subação	Produto	Responsável	Prazo Final	Situação Atual
Implementar controle dos bens de infraestrutura	Contabilização dos bens de infraestrutura do município	Gerência Geral de Contabilidade	31/12/2022	Em andamento
Ação	9. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens do patrimônio cultural; respectiva depreciação, amortização ou exaustão; reavaliação ou redução do valor recuperável (quando passível de registro segundo IPSAS, NBC TSP e MCASP).			
Subação	Produto	Responsável	Prazo Final	Situação Atual
Implementar controle dos bens do patrimônio cultural	Contabilização de todos os bens do patrimônio cultural	Gerência Geral de Contabilidade	31/12/2022	Em andamento
Ação	10. Reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações por competência decorrentes de empréstimos, financiamentos e dívidas contratuais e mobiliárias.			
Subação	Produto	Responsável	Prazo Final	Situação Atual
Implementar parâmetros contábeis para registro e acompanhamento das operações de créditos	Controle e contabilização dos empréstimos, financiamentos e dívidas contratuais	Gerência Geral de Contabilidade	-	Concluída
Ação	11. Reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações por competência decorrentes de benefícios a empregados (Ex.: 13º salário, férias, etc.).			
Subação	Produto	Responsável	Prazo Final	Situação Atual
Implementar parâmetros contábeis e ajustar sistema para registro das obrigações por competência decorrentes de benefícios a empregados	Contabilização das obrigações decorrentes de benefícios a empregados	Gerência Geral de Contabilidade	31/12/2020	Em andamento
Ação	12. Reconhecimento, mensuração e evidenciação da provisão atuarial do regime próprio de previdência dos servidores públicos civis e militares.			
Subação	Produto	Responsável	Prazo Final	Situação Atual
Definir parâmetros para reconhecimento e mensuração das provisões atuarial	Contabilização da provisão atuarial do regime próprio de previdência dos servidores	Autarquia de Previdência - AMPASS	-	Concluída
Revisar parâmetros das etapas de contabilização no reconhecimento e mensuração das provisões atuarial	Adequação da contabilização da provisão atuarial do regime próprio de previdência dos servidores	Autarquia de Previdência - AMPASS	31/12/2020	Concluída
Ação	13. Reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações com fornecedores por competência.			
Subação	Produto	Responsável	Prazo Final	Situação Atual
Reconhecimento das despesas com fornecedores por competência	Controle e registro das despesas por competência	Gerência Geral de Contabilidade	-	Concluída
Ação	14. Reconhecimento, mensuração e evidenciação das demais obrigações por			



PREFEITURA DO RECIFE
NOTAS EXPLICATIVAS DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS
EXERCÍCIO DE 2019



Documento Assinado Digitalmente por: VIRGINIA GONCALVES MARTINS, LEONARDA ALVES DA SILVA
Acesse em: https://eice.ice.pb.gov.br/cp/v/validarDoc.seam?codigo_documento:e09011b-67b4-4e66-88b-6750155f0000

	competência.			
Subação	Produto	Responsável	Prazo Final	Situação Atual
Reconhecimento da despesa por competência	Controle e registro das demais despesas por competência	Gerência Geral de Contabilidade	-	Concluída
Ação	15. Reconhecimento, mensuração e evidenciação de softwares, marcas, patentes, licenças e congêneres, classificados como intangíveis e eventuais amortizações, reavaliações e reduções ao valor recuperável.			
Subação	Produto	Responsável	Prazo Final	Situação Atual
Controle de intangíveis	Contabilização de todos os bens Intangíveis da administração direta e indireta	Gerência Geral de Contabilidade	31/12/2020	Em andamento
Amortização de Intangíveis	Contabilização da amortização de Intangíveis	Gerência Geral de Contabilidade	31/12/2020	Em andamento
Ação	16. Outros ativos intangíveis e eventuais amortizações e redução a valor recuperável.			
Subação	Produto	Responsável	Prazo Final	Situação Atual
Realizar levantamento de outros ativos intangíveis	Contabilização e amortização de outros ativos intangíveis	Gerência Geral de Contabilidade	A definir	Não iniciada
Ação	17. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos investimentos permanentes e respectivos ajustes para perdas e redução ao valor recuperável.			
Subação	Produto	Responsável	Prazo Final	Situação Atual
Controle dos investimentos permanentes	Contabilização dos investimentos permanentes e respectivos ajustes de perdas e redução do valor recuperável	Gerência Geral de Contabilidade	31/12/2020	Não iniciada
Ação	18. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos estoques.			
Subação	Produto	Responsável	Prazo Final	Situação Atual
Controle dos Estoques	Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos estoques	Gerência Geral de Contabilidade	-	Concluída
Ação	19. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos demais aspectos referentes aos procedimentos patrimoniais estabelecidos nas IPSAS, NBCT SP e MCASP.			
Subação	Produto	Responsável	Prazo Final	Situação Atual
A definir	Aguardando especificação da STN	Gerência Geral de Contabilidade	A definir	Não iniciada

PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS ESPECÍFICOS – PARTE III DO MCASP

Ação	1. Registro de Procedimentos Contábeis Específicos – FUNDEB			
Subação	Produto	Responsável	Prazo Final	Situação Atual
Implementar parâmetros contábeis para registro do FUNDEB	Receitas do FUNDEB contabilizada de acordo do MCASP	Gerência Geral de Contabilidade	-	Concluída



PREFEITURA DO RECIFE
NOTAS EXPLICATIVAS DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS
EXERCÍCIO DE 2019



Documento Assinado Digitalmente por: VIRGINIA GONCALVES MARTINS, LEONARDA ALVES DA SILVA
Acesso em: https://sccce.pe.gov.br/epv/validarDoc.seam?codigo_documento=0001580-67bd-46-84e90675015f6f6

Ação	2. Registro de Procedimentos Contábeis Específicos – OPERAÇÕES DE CRÉDITOS			
Subação	Produto	Responsável	Prazo Final	Situação Atual
Implementar parâmetros contábeis para registro e acompanhamento das operações de créditos	Controle e Contabilização das Operações de Créditos	Gerência Geral de Contabilidade	31/12/2020	Em andamento
Ação	3. Registro de Procedimentos Contábeis Específicos – REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA			
Subação	Produto	Responsável	Prazo Final	Situação Atual
Estabelecer procedimentos contábeis específicos para contabilização da RPPS	Contabilização de acordo com o padrão estabelecido para as 03 esferas de governo	Gerência Geral de Contabilidade	31/12/2020	Em andamento
Ação	4. Registro de Procedimentos Contábeis Específicos – DÍVIDA ATIVA			
Subação	Produto	Responsável	Prazo Final	Situação Atual
Estabelecer procedimentos contábeis específicos para contabilização da dívida ativa	Registro de todas as fases de contabilização da dívida ativa	Gerência Geral de Contabilidade	31/12/2019	Em andamento
Ação	5. Registro de Procedimentos Contábeis Específicos – PRECATÓRIOS			
Subação	Produto	Responsável	Prazo Final	Situação Atual
Estabelecer procedimentos contábeis específicos para contabilização dos precatórios	Registro de todas as fases de contabilização dos precatórios	Gerência Geral de Contabilidade	31/12/2019	Em andamento
Ação	6. Registro de Procedimentos Contábeis Específicos – CONSÓRCIOS			
Subação	Produto	Responsável	Prazo Final	Situação Atual
-	Sem movimentação para contabilização	Gerência Geral de Contabilidade	-	-

PLANO DE CONTAS APLICADO AO SETOR PÚBLICO – PARTE IV DO MCASP

Ação	Aplicação do Plano de Contas, detalhado no nível exigido para a consolidação das contas nacionais			
Subação	Produto	Responsável	Prazo Final	Situação Atual
Implementação PCASP 5ª Edição - Federação	PCASP 5ª (modelo Federação) implementado	Gerência Geral de Contabilidade	-	Concluída
Revisão do PCASP	PCASP adequado ao modelo atual da Federação (7ª edição)	Gerência Geral de Contabilidade	-	Concluída

DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS APLICADA AO SETOR PÚBLICO – PARTE V DO MCASP

Ação	Adoção das Demonstrações Contábeis Aplicados ao Setor Público			
Subação	Produto	Responsável	Prazo Final	Situação Atual
Adequação do Balanço Patrimonial	Balanço Patrimonial adequado à nova estrutura – IPC 04	Gerência Geral de Contabilidade	-	Concluída
Adequação do Balanço Orçamentário	Balanço Orçamentário adequado à nova estrutura – IPC 07	Gerência Geral de Contabilidade	-	Concluída
Adequação do Balanço Financeiro	Balanço Financeiro adequado à nova estrutura – IPC 06	Gerência Geral de Contabilidade	-	Concluída



PREFEITURA DO RECIFE
NOTAS EXPLICATIVAS DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS
EXERCÍCIO DE 2019



Adequação da Demonstração das Variações Patrimoniais	Demonstração das Variações Patrimoniais adequada à nova estrutura – IPC 05	Gerência Geral de Contabilidade	-	Concluída
Implantação do Demonstrativo de Fluxo de Caixa	Demonstrativo do Fluxo de Caixa – IPC 08	Gerência Geral de Contabilidade	-	Concluída

LEOCÁDIA ALVES DA SILVA
Secretária de Cultura

VIRGÍNIA GONÇALVES MARTINS
Gerente Geral de Contabilidade do Município
CRC: 014005/O - PE

Documento Assinado Digitalmente por: VIRGÍNIA GONÇALVES MARTINS, LEOCÁDIA ALVES DA SILVA
Acesse em: <https://etce.ice.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: e090158b-67bd-4e66-8deb-90675015f6f0



DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

ESPECIFICAÇÃO	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL 2019	EXERCÍCIO ANTERIOR 2018
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS			
Pessoal e Encargos	VIII	13.954.504,31	14.227.299,73
Remuneração a Pessoal		13.954.504,31	14.227.299,73
Encargos Patronais		0,00	0,00
Benefícios a Pessoal		0,00	0,00
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas - Pessoal e Encargos		0,00	0,00
Benefícios Previdenciários e Assistenciais	IX	0,00	0,00
Aposentadorias e Reformas		0,00	0,00
Pensões		0,00	0,00
Benefícios de Prestação Continuada		0,00	0,00
Benefícios Eventuais		0,00	0,00
Políticas Públicas de Transferência de Renda		0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários e Assistenciais		0,00	0,00
Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo	X	1.617.116,88	5.076.011,15
Uso de Material de Consumo		13.875,21	7.934,30
Serviços		1.544.052,27	5.005.696,11
Depreciação, Amortização de Exaustão		59.189,40	62.380,74
Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	XI	0,00	0,00
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Obtidos		0,00	0,00
Juros e Encargos de Mora		0,00	0,00
Variações Monetárias e Cambiais		0,00	0,00
Descontos Financeiros Concedidos		0,00	0,00
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas - Financeiras		0,00	0,00
Transferências e Delegações Concedidas	XII	0,00	234,37
Transferências Intragovernamentais		0,00	234,37
Transferências Intergovernamentais		0,00	0,00
Transferências a Instituições Privadas		0,00	0,00
Transferências a Instituições Multigovernamentais		0,00	0,00
Transferências a Consórcios Públicos		0,00	0,00
Transferências ao Exterior		0,00	0,00
Execução Orçamentária Delegada de Entes		0,00	0,00
Outras Transferências e Delegações Concedidas		0,00	0,00
Desvalorização e Perdas de Ativos e Incorporações de Passivos	XIII	4.736,30	0,00
Reavaliação, Redução a Valor Recuperável e Ajuste para Perdas		0,00	0,00
Perdas com Alienação		0,00	0,00
Perdas Involuntárias		1.095,10	0,00
Incorporação de Passivos		0,00	0,00
Desincorporação de Ativos		3.641,20	0,00
Tributárias	XIV	0,00	0,00
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria		0,00	0,00
Contribuições		0,00	0,00
Custos das Mercad. e dos Prod. Vendidos, e dos Serv. Prestados	XV	0,00	0,00
Custo das Mercadorias Vendidas		0,00	0,00



PREFEITURA DO RECIFE

3201 - SECRETARIA DE CULTURA - ADMINISTRAÇÃO DIRETA



Exercício: 2019

**DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS**

ESPECIFICAÇÃO	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL 2019	EXERCÍCIO ANTERIOR 2018
Custo dos Produtos Vendidos		0,00	0,00
Custo dos Serviços Prestados		0,00	0,00
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas	XVI	0,00	0,00
Premiações		0,00	0,00
Resultado Negativo de Participações		0,00	0,00
Incentivos		0,00	0,00
Subvenções Econômicas		0,00	0,00
Participações e Contribuições		0,00	0,00
VPD de Constituição de Provisões		0,00	0,00
Diversas Variações Patrimoniais Diminutivas		0,00	0,00
Total das Variações Patrimoniais Diminutivas (II)		15.576.357,49	19.303.542,15
Resultado Patrimonial do Período (III)=(I)-(II)		-55.430,67	-50.327,18

FONTE: SOFIN / Dezembro 2019 - 03/03/2020 16:42:10

Documento Assinado Digitalmente em 03/03/2020 às 16:42:10 por: EFOCADIA ALVES DA SILVA
Assinatura: 766ec31-8e03-4917-b56f-1a641ffc060e



UNIDADE GESTORA 32.01 – SECRETARIA DE CULTURA

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS – DVP E SEUS ASPECTOS RELEVANTES

A Demonstração das Variações Patrimoniais – DVP, prevista no artigo 104 da Lei 4.320/1964, evidencia as alterações ocorridas no patrimônio do Município durante o exercício financeiro, resultantes ou independentes da execução orçamentária. A DVP revela o Resultado Patrimonial, que pode ser positivo ou negativo, dependendo do resultado líquido das variações positivas e negativas.

A Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP) é elaborada utilizando-se as classes 3 (variações patrimoniais diminutivas) e 4 (variações patrimoniais aumentativas) do PCASP, afim de demonstrar as variações quantitativas ocorridas no patrimônio da entidade ou do ente e segue as instruções da ICP 05, publicada pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN em Janeiro/2020.

O Quadro de Variações Patrimoniais Qualitativa, não foi apresentado, uma vez que não ocorreram alterações significativas conforme prevê o item 15, parte instruções para preenchimento da DVP.

Ainda conforme a IPC 05 a Prefeitura do Recife, adotou o modelo analítico que detalha os subgrupos das variações patrimoniais em um único quadro. Esse modelo auxilia o recebimento das contas anuais por meio do SICONFI, para fins de consolidação. Esse modelo dispensa os quadros anexos.

4 – VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS

NOTA I - Impostos Taxas e Contribuições de Melhoria

Sem movimento.

NOTA II - Contribuições

Sem movimento.

NOTA III - Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos

Sem movimento.

NOTA IV - Variação Patrimonial Aumentativa Financeiras

Sem movimento.

NOTA V - Transferências e Delegações Recebidas

As transferências Intra governamentais recebidas, são derivadas de recursos do tesouro municipal no montante de R\$ 15.515.228,81 (quinze milhões quinhentos e quinze mil duzentos e vinte e oito reais e oitenta e um centavos) e referem-se as transferências para execução orçamentária e transferência independente de execução orçamentária.



PREFEITURA DO RECIFE
NOTAS EXPLICATIVAS DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS
EXERCÍCIO DE 2019



Documento Assinado Digitalmente por: VIRGINIA GONÇALVES MARTINS, LEOCADIA ALVES DA SILVA
Acesse em: <https://etce.ice.pe.gov.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: a766ee31-8e03-4917-b56f-1a641ffc060e

NOTA VI - Valorização e Ganhos com Ativos e Desincorporação de Passivos

Ganhos com Incorporação de Ativos – R\$ 5.698,01.

NOTA VII - Outras Variações Patrimoniais Aumentativas

Sem movimento.

3 – VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS

NOTA VIII - Pessoal e Encargos

Neste grupo a expressividade dos valores estão nas contas abaixo indicadas correspondendo ao montante de R\$ 13.954.504,31 (Treze milhões novecentos e cinquenta e quatro mil quinhentos e quatro reais e trinta e um centavos).

-Contratação por tempo determinado – R\$ 4.608,02

-Vencimentos e vantagens fixas - R\$ 12.946.236,41

-Despesas variáveis - R\$ 903.773,24

- Despesas de exercícios anteriores - R\$ 99.886,64

NOTA IX - Benefícios Previdenciários e Assistenciais

Sem movimento.

NOTA X - Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo

Do montante de R\$ 1.617.116,88, R\$ 1.544.052,27 corresponde a 95,48% de serviços.

NOTA XI - Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras

Sem movimento.

NOTA XII - Transferências e Delegações Concedidas

Sem movimento.

NOTA XIII - Desvalorização e Perdas de Ativos e Incorporações de Passivos

Perdas Involuntárias – R\$ 1.095,10.

Desincorporação de ativos – R\$ 3.641,20

NOTA XIV - Tributárias

Sem movimento.

NOTA XV - Custos das Mercadorias e dos Produtos Vendidos e dos Serviços Prestados

Sem movimento.

NOTA XVI – Outras Variações Patrimoniais Diminutivas

Sem movimento.



PREFEITURA DO RECIFE
NOTAS EXPLICATIVAS DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS
EXERCÍCIO DE 2019



O Resultado Patrimonial do período foi negativo em R\$ 55.430,67. Esse valor foi apurado pelo confronto entre as variações patrimoniais quantitativas aumentativas e diminutivas. O valor apurado compõe o saldo patrimonial do Balanço Patrimonial (BP) do exercício.

LEOCÁDIA ALVES DA SILVA
Secretária de Cultura

VIRGÍNIA GONÇALVES MARTINS
Gerente Geral de Contabilidade do Município
CRC: 014005/O - PE



PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
SECRETARIA DE FINANÇAS
Gerência Geral de Contabilidade do Município

Resolução TC 67/2019 - ANEXO III - ITEM 07
DEMONSTRAÇÃO DA DÍVIDA FLUTUANTE - EXERCÍCIO 2019
SECRETARIA: SECRETARIA DE CULTURA

DESCRIÇÃO	SALDO EXERCÍCIO ANTERIOR	INSCRIÇÃO NO EXERCÍCIO	BAIXA NO EXERCÍCIO		SALDO EXERCÍCIO SEGUINTE
			PAGAMENTO	CANCELAMENTO	
DEPÓSITOS	-	-	-	-	-
Consignações	-	-	-	-	-
Outros Depósitos	-	-	-	-	-
OUTRAS OBRIGAÇÕES		-	-	-	-
RESTOS A PAGAR	-	-	-	-	-
Processados	-	-	-	-	-
RPNP - Em Liquidação	-	-	-	-	-
TOTAIS	-	-	-	-	-





PREFEITURA DO RECIFE
EXERCICIO FINANCEIRO DE 2019
SECRETARIA DE CULTURA - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

COMPARATIVO DA DESPESA AUTORIZADA COM A REALIZADA					
T I T U L O S	C R E D I T O S A U T O R I Z A D O S			D E S P E S A R E A L I Z A D A	D I F E R E N C A
	ORCAMENTARIOS E SUPLEMENTARES	ESPECIAIS E EXTRAORDINARIOS	T O T A L		
SECRETARIA DE CULTURA - ADMINI	15.527.623,35		15.527.623,35	15.514.159,06	13.464,29
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	13.955.878,37		13.955.878,37	13.954.504,31	1.374,06
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	1.570.744,98		1.570.744,98	1.559.654,75	11.090,23
INVESTIMENTOS	1.000,00		1.000,00		1.000,00
T O T A L G E R A L	15.527.623,35		15.527.623,35	15.514.159,06	13.464,29

Documento Assinado Digitalmente por: VIRGINIA GONCALVES MARTINS, LEOCADIA ALVES DA SILVA
Acesse em: <https://cfe.ice.pe.gov.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: 5cdc80e9-7710-4fed-8591-05a9c4586d18



DEMONSTRATIVO DA DESPESA REALIZADA POR FUNÇÃO, SUBFUNÇÃO E PROGRAMA CONFORME VÍNCULO COM OS RESPECTIVOS RECURSOS		
Código	Especificação	Realizada
32.00 -	SECRETARIA DE CULTURA	
13	- CULTURA	
391	- PATRIMÔNIO HISTÓRICO, ARTÍSTICO E ARQUEOLÓGICO	
1211	- VALORIZAÇÃO DA CULTURA	
100	- RECURSOS ORDINÁRIOS - NÃO VINCULADOS	105.051,94
392	- DIFUSÃO CULTURAL	
1211	- VALORIZAÇÃO DA CULTURA	
100	- RECURSOS ORDINÁRIOS - NÃO VINCULADOS	1.140.029,24
TOTAL:1211	- VALORIZAÇÃO DA CULTURA	1.245.081,18
392	- DIFUSÃO CULTURAL	
2160	- GESTÃO DAS POLÍTICAS MUNICIPAIS	
100	- RECURSOS ORDINÁRIOS - NÃO VINCULADOS	14.040.015,77
TOTAL:2160	- GESTÃO DAS POLÍTICAS MUNICIPAIS	14.040.015,77
122	- ADMINISTRAÇÃO GERAL	
2161	- GESTÃO ADMINISTRATIVA DOS ÓRGÃOS, ENTIDADES E FUNDOS MUNICIPAIS	
100	- RECURSOS ORDINÁRIOS - NÃO VINCULADOS	229.062,11
TOTAL:2161	- GESTÃO ADMINISTRATIVA DOS ÓRGÃOS, ENTIDADES E FUNDOS MUNICIPAIS	229.062,11
TOTAL DO ORGÃO :		15.514.159,06



PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
ÓRGÃO 3201 – SECRETARIA DE CULTURA

DECLARAÇÃO NEGATIVA

Declaro, para os devidos fins, que de acordo com os registros encontrados nesta Secretaria de Cultura - SECULT, a não ocorrência do especificado no item 10 exigido na Resolução T.C. nº 067/2019, em atendimento ao que determina o § 3º do artigo 7º da Resolução TC nº 25/2017:

ITEM	DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES GERAIS EXIGIDAS NA FORMALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS
10	Cópias dos relatórios de auditorias realizadas pelo controle interno do órgão

Recife, 31 de Dezembro de 2019.





PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
ÓRGÃO 3201 – SECRETARIA DE CULTURA

DECLARAÇÃO NEGATIVA

Declaro, para os devidos fins, que de acordo com os registros encontrados nesta Secretaria de Cultura - SECULT, a não ocorrência do especificado no item 11 exigido na Resolução T.C. nº 067/2019, em atendimento ao que determina o § 3º do artigo 7º da Resolução TC nº 25/2017:

ITEM	DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES GERAIS EXIGIDAS NA FORMALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS
11	Declaração informando as medidas tomadas para saneamento das irregularidades no relatório de auditoria.

Recife, 31 de Dezembro de 2019.





PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
ÓRGÃO 3201 – SECRETARIA DE CULTURA

DECLARAÇÃO NEGATIVA

Declaro, para os devidos fins, que de acordo com os registros encontrados nesta Secretaria de Cultura - SECULT, a não ocorrência do especificado no item 12 exigido na Resolução T.C. nº 067/2019, em atendimento ao que determina o § 3º do artigo 7º da Resolução TC nº 25/2017:

ITEM	DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES GERAIS EXIGIDAS NA FORMALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS
12	Termo de Conferência de Caixa

Recife, 31 de Dezembro de 2019.





Documento Assinado Digitalmente por: VIRGINIA GONCALVES MARTINS, LEOCADIA ALVES DA SILVA
Acesse em: <https://stce.tce.pe.gov.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: 145bd787-2d73-402a-b819-cd4ac08144d3

Conciliação Bancária: 32.01

Mês Dezembro 2019

Banco: DO BRASIL S/A

Conta Nº: 10.363

1 - Saldo Bancário, conforme Extrato		39,90
2 - Valores creditados pelo Banco e não Contabilizados	R\$	
Total		X
3 - Cheques não apresentados ao Banco	R\$	
Total		X
4 - Valores debitados pelo Banco e não Contabilizados	R\$	
Total		X
5 - Depositados pela PCR e não Creditados pelo Banco	R\$	
Total		X
6 - Saldo Contábil 1 - 2 - 3 + 4 + 5		39,90

Recife, 20 de junho de 2020.

Thuridew Antony
RESPONSÁVEL

**Lançamentos - Todos os Tipos**

Emissão: 02/01/2020

Data	Dt. Bal.	Histórico	Documento	Lote	Débitos	Créditos	Saldo
Agência: 3234-4		Conta: 10.363-2	Titular: PCR - SECULT/SESI				
29/11/2019		Saldo Anterior					0,00
		Saldo anterior Conta Investimento					0,00
31/12/2019		Aplicações (principal mais rendimentos)					39,00
		SEM LANÇAMENTOS NO PERÍODO					0,00
31/12/2019		Saldo					0,00
		Saldo Conta Investimento					0,00

Documento assinado por: LUCIANA GONCALVES MARTINS, LEOCADIA ALVES DA SILVA
Assinado em: 02/01/2020
Acesso em: https://sicb.bcb.gov.br/epi/validaDoc.seam Código do documento: 145bd787-2d73-402a-b819-cd4ac08144d3



Extrato investimentos financeiros - mensal

G335031535
03/01/2020



Documento Assinado Digitalmente por: VIRGINIA GONCALVES MARTINS, LEOCADIA ALVES DA SILVA
Acesse em: <https://sctce.ice.pe.gov.br/validaDoc.seam> Código do documento: 145bd787-2d73-402a-b819-cd4ae08144d3

Cliente

Agência 3234-4
Conta 10363-2 PCR - SECULT/SESI
Mês/ano referência DEZEMBRO/2019

S.Público Automático - CNPJS.PÚBLICO AUTOMÁTICO

Data	Histórico	Valor	Valor IR Prej. Comp.	Valor IOF	Quantidade cotas	Valor cota	Saldo cota
29/11/2019	SALDO ANTERIOR	39,85			10,792114		
31/12/2019	SALDO ATUAL	39,90			10,792114		10,792114

Resumo do mês

SALDO ANTERIOR	39,85
APLICAÇÕES (+)	0,00
RESGATES (-)	0,00
RENDIMENTO BRUTO (+)	0,05
IMPOSTO DE RENDA (-)	0,00
IOF (-)	0,00
RENDIMENTO LÍQUIDO	0,05
SALDO ATUAL =	39,90

Valor da Cota

29/11/2019	3,692701267
31/12/2019	3,697363375

Rentabilidade

No mês	0,1262
No ano	2,0504
Últimos 12 meses	2,0504

Transação efetuada com sucesso por: J4366216 LUIZ FERNANDO DE ALBUQUERQUE BARROS.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088

Ed. Acad 6201
Fonte 0202



Documento Assinado Digitalmente por: VIRGINIA GONCALVES MARTINS, LEOCADIA ALVES DA SILVA
Acesse em: <https://ctce.ice.pe.gov.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: 145bd787-2d73-402a-b819-cd4ac08144d3

Conciliação Bancária: 32.01

Mês Dezembro 2019

Banco: DO BRASIL S/A

Conta Nº: 107.200-5.

1 - Saldo Bancário, conforme Extrato		0,00
2 - Valores creditados pelo Banco e não Contabilizados	R\$	
Total		X
3 - Cheques não apresentados ao Banco	R\$	
Total		X
4 - Valores debitados pelo Banco e não Contabilizados	R\$	
Total		X
5 - Depositados pela PCR e não Creditados pelo Banco	R\$	
Total		X
6 - Saldo Contábil 1 - 2 - 3 + 4 + 5		0,00

Recife, 20 de januário de 2020.

Theodoro Antony
RESPONSÁVEL



Lançamentos Sem Transferência Automática

Emissão: 02/01/2020

Data	Dt. Bal.	Histórico	Documento	Lote	Débitos	Créditos
Agência: 3234-4		Conta: 107.200-5	Titular: PCR SECRETARIA DE CULTURA			
29/11/2019		Saldo anterior				
03/12/2019		0132 - ORDEM BANCARIA	00000000000006041	13138	95.143,92 ✓	
03/12/2019		0632 - ORDEM BANCARIA	00201912030009779	14138		95.143,92 ✓
03/12/2019		Movimento do dia			95.143,92	95.143,92
		Saldo				
13/12/2019		0132 - ORDEM BANCARIA	00000000000006576	13138	120.346,05 ✓	
13/12/2019		0632 - ORDEM BANCARIA	00201912130017180	14138		120.346,05 ✓
13/12/2019		Movimento do dia			120.346,05	120.346,05
		Saldo				
16/12/2019		0132 - ORDEM BANCARIA	00000000000006606	13138	10.176,40 ✓	
16/12/2019		0632 - ORDEM BANCARIA	00201912160130680	14138		10.176,40 ✓
16/12/2019		Movimento do dia			10.176,40	10.176,40
		Saldo				
		SEM LANÇAMENTOS NO PERÍODO				
31/12/2019		Saldo				

Documento assinado digitalmente por: JIRGINIA GONÇALVES MARQUES, LEOCAIA ALVES DA SILVA
 Acesso em: 02/01/2020
 Endereço: http://cfev.br/pe.gov.br/epi/validaDoc.seam
 Código do documento: 145bd787-2d73-402a-b819-cd4ac08144d3



Documento Assinado Digitalmente por: VIRGINIA GONCALVES MARTINS, LEOCADIA ALVES DA SILVA
Acesse em: <https://stce.ice.pe.gov.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: 145bd787-2d73-402a-b819-cd4ae08144d3

Conciliação Bancária: 32.01

Mês Dezembro 2019

Banco: DO BRASIL S/A

Conta Nº: 11.153-8

1 - Saldo Bancário, conforme Extrato		53.201,35.
2 - Valores creditados pelo Banco e não Contabilizados	R\$	
Total		X
3 - Cheques não apresentados ao Banco	R\$	
Total		X
4 - Valores debitados pelo Banco e não Contabilizados	R\$	
Total		X
5 - Depositados pela PCR e não Creditados pelo Banco	R\$	
Total		X
6 - Saldo Contábil 1 - 2 - 3 + 4 + 5		53.201,35.

Recife, 20 de junho de 2020.

Teodoro Antonio
RESPONSÁVEL

**Lançamentos - Todos os Tipos**

Emissão: 02/01/2020

Data	Dt. Bal.	Histórico	Documento	Lote	Débitos	Créditos	Saldo
Agência: 3234-4		Conta: 11.153-8	Titular: PCR-SECULT/FUNDARPE				
29/11/2019		Saldo Anterior					00,00 C
		Saldo anterior Conta Investimento					00,00 C
31/12/2019		Aplicações (principal mais rendimentos)				53.208,66 C	53.208,66 C
		SEM LANÇAMENTOS NO PERÍODO					
31/12/2019		Saldo					00,00 C
		Saldo Conta Investimento					00,00 C

Documento assinado digitalmente por: REGINIA GONCALVES MARTINS, LEOCADIA ALVES DA SILVA
Acesso em: 02/01/2020
URL: https://ctce.bcb.gov.br/epi/validaDoc.seam Código do documento: 145bd787-2d73-402a-b819-cd4ae08144d3



Extrato investimentos financeiros - mensal

G335031535
03/01/2020



Documento Assinado Digitalmente por VIRGINIA GONCALVES MARTINS, LEOCADIA ALVES DA SILVA
Acesse em: <https://ctce.ice.pe.gov.br/validaDoc.seam> Código do documento: 145bd787-2d73-402a-b819-cd44e08144d3

Cliente

Agência 3234-4
Conta 11153-8 PCR-SECULT/FUNDARPE
Mês/ano referência DEZEMBRO/2019

S.Público Automático - CNPJS.PÚBLICO AUTOMÁTICO

Data	Histórico	Valor	Valor IR Prej. Comp.	Valor IOF	Quantidade cotas	Valor cota	Saldo cota
29/11/2019	SALDO ANTERIOR	53.134,27			14.388,998138		
31/12/2019	SALDO ATUAL	53.201,35			14.388,998138		14.388,998138

Resumo do mês

SALDO ANTERIOR	53.134,27
APLICAÇÕES (+)	0,00
RESGATES (-)	0,00
RENDIMENTO BRUTO (+)	67,08
IMPOSTO DE RENDA (-)	0,00
IOF (-)	0,00
RENDIMENTO LÍQUIDO	67,08
SALDO ATUAL =	53.201,35

Valor da Cota

29/11/2019	3,692701267
31/12/2019	3,697363375

Rentabilidade

No mês	0,1262
No ano	2,0504
Últimos 12 meses	2,0504

Transação efetuada com sucesso por: J4366216 LUIZ FERNANDO DE ALBUQUERQUE BARROS.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088

cod. load 6202
Fonte 0102



32.01



PREFEITURA DO RECIFE
GERÊNCIA GERAL DE CONTABILIDADE
UG: 32.01- SECRETARIA DE CULTURA
ITEM 14 DO ANEXO III DA RESOLUÇÃO TCE 067/2019

EXERCÍCIO: 2019

CONTA ÚNICA TESOURO

BANCO			Valores em Reais (R\$)
BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE	SALDO NO FINAL DO EXERCÍCIO
001	3234-4	107.200-5	0,00

BANCO CONTA MOVIMENTO- DEMAIS CONTAS

BANCO			Valores em Reais (R\$)
BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE	SALDO NO FINAL DO EXERCÍCIO
001	3234-4	10363-2	39,90
001	3234-4	107.206	77,00
001	3234-4	11153-8	53.201,35

MAPA DEMONSTRATIVO DE LICITAÇÕES - EXERCÍCIO 2019

Declaro para os devidos fins que as informações presentes neste documento refletem a situação atual desta Unidade Gestora, referente aos Processos Licitatórios. Ademais, estou ciente que a omissão de informações poderá implicar a aplicação de pena de multa pelo TCE/PE, conforme previsto no Art. 73 da Lei Estadual nº 12.600/2004 e alterações posteriores, além das sanções previstas nas Resoluções do SAGRES. O não fornecimento do Mapa Demonstrativo de Licitações, implica, subsidiariamente, na incompletude da Prestação de Contas Anual dos jurisdicionados.

Secretaria de Cultura do Recife

Nº Proc. / Ano	Mod. Nº / Ano	Portaria	Critério Julgamento	Objeto	Objeto Conforme Edital	SRP	Estágio/ Situação	Licitantes Vencedores	Valor Gl. Licit.(R\$)
2/2019	Inexigibilidade - 2/2019	381/2017		Assinatura de Periódicos e Anuidades	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSINATURA DO JORNAL FOLHA DE PERNAMBUCO	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	ANTARES COMUNICAÇÃO E REPRESENTAÇÕES LTDA	599,00
1/2019	Inexigibilidade - 1/2019	381/2017		Assinatura de Periódicos e Anuidades	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSINATURA DA EDITORA JORNAL DO COMERCIO	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	EDITORA JORNAL DO COMERCIO LTDA	820,00
295/2016	Inexigibilidade - 295/2016	3/2016		Serviços Prestados Por Profissional do Setor Artístico	Apresentação artística	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	Maria das Graças de Almeida	6.000,00

GEORGE PIERRE
 DE LIMA
 SOUZA:514627
 88491

Assinado de forma
 digital por GEORGE
 PIERRE DE LIMA
 SOUZA:51462788491
 Dados: 2020.04.22
 15:00:53 -03'00'



MAPA DE CONTRATOS - EXERCÍCIO 2019

Declaro para os devidos fins que as informações presentes neste documento refletem a situação atual desta Unidade Gestora, referente aos Contratos.

Ademais, estou ciente que a omissão de informações poderá implicar a aplicação de pena de multa pelo TCE/PE, conforme previsto no Art. 73 da Lei Estadual nº 12.600/2004 e alterações posteriores, além das sanções previstas nas Resoluções do SAGRES. O não fornecimento do Mapa Demonstrativo de Contratos, implica, subsidiariamente, na incompletude da Prestação de Contas Anual dos jurisdicionados.

Secretaria de Cultura do Recife

Contrato	Tipo Proc.	Processo	Portaria da Comissão	CPF/CNPJ	Nome/Razão Social	Vigência	Objeto	Valor(R\$)	Estágio/Situação
3201013/2019	ADM	014/2019		41.057.324/0001-43	DATA VOICE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA	05/09/2019 a 04/09/2020	2.031/Locação de Máquinas e Equipamentos	R\$ 12.036,00	Em Execução/Regular
32010102/2019	ADM	005/2018		09.246.068/0001-20	CONCAPE Eventos e Serviços de Informática e Audio Visual Ltda.	17/06/2019 a 16/06/2020	2.051/Serviços de Organização de Eventos e Festividades	R\$ 117.603,00	Em Execução/Regular
07/2018	ADM	006/2017		11.855.138/0001-99	H. LIRA & CIA LTDA	01/11/2018 a 31/10/2020	2.032/Locação de Veículos	R\$ 31.123,50	Em Execução/Regular
06/2018	ADM	012/2018		05.342.580/0001-19	UNIVERSIDADE PATATIVA DO ASSARÉ - UPA	01/11/2018 a 31/10/2020	2.099/Serviço	R\$ 23.670,60	Em Execução/Regular
05/2018	ADM	012/2018		11.320.576/0001-52	SUPER ESTÁGIOS ITDA - EPP	01/11/2018 a 31/10/2020	2.099/Serviço	R\$ 26.662,95	Em Execução/Regular
04/2018	ADM	008/2017		09.073.834/0001-00	SILVIA DAYSE DA SILVA NOGUEIRA EPP	01/02/2018 a 31/01/2020	2.011/Fornecimento de Refeições Preparadas	R\$ 174.500,00	Em Execução/Regular
02/2018	ADM	011/2016		08.668.863/0001-43	MC PRODUCOES PROMOCOES E EVENTOS CULTURAIS LTDA-ME	01/02/2018 a 31/01/2020	2.023/Serviços de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional Prestado Por Pessoa Jurídica	R\$ 607.759,00	Em Execução/Regular
320111/2017	ADM	160/2016		14.311.143/0001-29	TCAR LOCAÇÃO DE VEÍCULOS EIRELI - EPP	13/06/2017 a 12/12/2020	2.032/Locação de Veículos	R\$ 46.716,00	Em Execução/Regular
32010102/2017	ADM	6/2013		00.604.122/0001-97	Trivale Administração Ltda	01/04/2017 a 31/03/2020	2.070/Fornecimento de Ticket's, Cartões ou Afins Para Aquisição de Combustíveis	R\$ 82.333,17	Em Execução/Regular
83/2015	ADM	83/2015		05.475.214/0001-38	PERNAMBUCO DIGITAL LTDA - EPP	20/04/2015 a 19/04/2019	2.040/Serviços Gráficos e Editoriais	R\$ 23.760,00	Em Execução/Regular
145/2015	ADM	145/2015		09.480.880/0001-15	BRASLUSO TURISMO LTDA EPP	02/07/2015 a 01/07/2020	2.073/Fornecimento de Vale-transporte	R\$ 18.000,00	Em Execução/Regular
321/2014	ADM	321/2014		09.566.470/0001-91	Mega Star Produções	01/10/2014 a 30/09/2019	2.065/Serviços de Instalação, Produção, Montagem e Desmontagem de Estruturas Para Realização de Eventos.	R\$ 58.350,00	Em Execução/Regular
305/2014	ADM	305/2014		11.126.361/0001-03	2G TURISMO & EVENTOS LTDA - ME	16/09/2015 a 15/09/2019	2.052/Serviços de Hospedagens	R\$ 70.455,00	Em Execução/Regular
232/2014	ADM	232/2014		09.566.470/0001-91	Mega Star Produções	26/05/2014 a 25/05/2019	2.065/Serviços de Instalação, Produção, Montagem e Desmontagem de Estruturas Para Realização de Eventos.	R\$ 87.360,00	Em Execução/Regular

Documento Assinado Digitalmente por: LEOCÁDIA ALVES DA SILVA
 Assinado em: 2019/09/03 14:42:28
 Assinado por: LEOCÁDIA ALVES DA SILVA
 Assinado em: 2019/09/03 14:42:28
 Assinado por: LEOCÁDIA ALVES DA SILVA



Contrato	Tipo Proc.	Processo	Portaria da Comissão	CPF/CNPJ	Nome/Razão Social	Vigência	Objeto	Valor(R\$)	Estágio/Situação
Realização de Eventos.									

GEORGE PIERRE
 DE LIMA
 SOUZA:514627
 88491

Assinado de forma
 digital por GEORGE
 PIERRE DE LIMA
 SOUZA:51462788491
 Dados: 2020.04.22
 15:27:32 -03'00'





Secretaria de Governo e Participação Social



Documento Assinado Digitalmente por: LEOCADIA ALVES DA SILVA
Acesse em: <https://cfe.ice.pe.gov.br/cpf/validaDoc.seam> Código do documento: 98a33907-c070-49db-8b34-b66d3d9cda18

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017

Ata de Registro de Preços nº005/2018

Interessado : Secretaria de Governo e Participação Social Aos 09 dias do mês de julho do ano dois mil e dezoito, na cidade do Recife, Pernambuco, no Palácio Prefeito Antônio Farias, sito no Cais do Apolo, 925, bairro do Recife, reuniram-se o Secretário Executivo de Participação Social, Sérgio Campello brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o nº 846.858.324 -37, portador da cédula de identidade nº 3.871.435 - SSP/PE e a Empresa CONCAPE Eventos e Serviços de Informática e Audiovisual Ltda com sede à Rua Silveira Lobo, nº 32, Cxp: 726 - Poço da Panela, Recife/PE, CNPJ nº 09.246.068/0001-20 neste ato representada pelo senhor José Henrique de Oliveira Prado, CPF399.344.464-72, para proceder, nos termos das Leis nºs 8.666/1993 e 10.520/2002 e dos Decretos Municipais nº 27.070/2013 e 22.592/2007, mediante execução indireta sob o regime de empreitada por preço global, do Edital de Pregão Presencial nº 01/2017-CPLPSD do Registro de Preço para contratação de empresa especializada em fornecimento de infra-estrutura temporária para realização de eventos – 01 (um) lote com 60 (sessenta) itens, para atender as necessidades da Secretaria de Governo e Participação Social da Prefeitura do Recife, referente aos itens discriminados no Anexo I desta ata.

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA - A presente ata tem por objeto a contratação de empresa com expertise na prestação de serviços de planejamento operacional, produção, execução, organização, fornecimento de infraestrutura e apoio logístico de eventos, para realizar as ações previstas no **RECIFE PARTICIPA** nos próximos 12 (doze) meses e de acordo com as condições e especificações constantes no mesmo e seu anexo.

DO REGIME DE EXECUÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA – O serviço será prestado mediante execução indireta sob o regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei nº 8.666/1993.

DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

CLÁUSULA TERCEIRA – Constituem obrigações da Contratante:



Secretaria de Governo e Participação Social

1. Efetuar os pagamentos dos serviços efetivamente prestados, mediante apresentação de nota fiscal/fatura, atestada pela coordenação técnica do evento, nos prazos e períodos contidos no Item 17 deste Termo de Referência;
2. Exigir o fiel cumprimento dos serviços objeto deste Termo de Referência, por meio do gestor do contrato devidamente designado, que avaliará a qualidade da execução dos serviços, anotando, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas, além de determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
3. Responsabilizar-se pelo termo de aceite dos serviços efetivamente prestados, ou recusá-los, motivada e fundamentadamente;
4. Avaliar a necessidade de correções que melhorem a qualidade da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência;
5. Fornecer, quando solicitada pela empresa prestadora de serviços, declaração sobre seu desempenho para servir de prova de capacitação técnica em licitações públicas;
6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da empresa prestadora de serviços;
7. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;
8. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela empresa prestadora de serviços, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela Secretaria de Governo e Participação Social - SEGOV, não devem ser interrompidos;
9. Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços;
10. Solicitar o cancelamento do evento até 72h (setenta e duas horas) antes do seu início caso por fato superveniente;
11. Designar gestor ou comissão gestora para acompanhamento e fiscalização do Contrato;
12. Atestar a execução do objeto por meio de gestor especificamente designado.

CLÁUSULA QUARTA – Constituem obrigações da Contratada:



Secretaria de Governo e Participação Social

1. Iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data da expedição da ordem de serviços;
2. Na assinatura do contrato, fornecer à diretoria gestora do contrato ficha contendo os dados pessoais dos funcionários colocados à disposição da Secretaria de Governo e Participação Social - SEGOV (nome, filiação, data de nascimento, endereço e número de identidade);
3. Credenciar um representante da empresa junto ao Contratante, com vistas a solucionar problemas que possam surgir durante a execução do contrato;
4. Planejar operacionalmente, fornecer infraestrutura e apoio logístico, produzir, executar e organizar os serviços necessários que atendam a este Termo de Referência no pré-evento, durante o evento e no 1º grande evento de abertura e das plenárias;
5. Organizar, coordenar e executar as tarefas visando à execução da programação das atividades do 1º grande evento de abertura e das 72 plenárias do Recife Participa;
6. Organizar o local para os eventos, que serão submetidos e aprovados pela Secretaria de Governo e Participação Social – SEGOV, na cidade em conformidade com o que está definido neste Termo de Referência e seus anexos;
7. Montar a infraestrutura para o 1º grande evento de abertura e das plenárias até duas horas antes do início dos trabalhos, tendo os equipamentos eletrônicos ligados e devidamente testados;
8. Organizar, contratar, acompanhar e custear despesas de alimentação e bebidas dos eventos para os participantes;
9. Assegurar condições materiais, logísticas e de recursos humanos para a organização e durante a realização dos eventos objeto deste Termo de Referência;
10. Trabalhar em parceria com a Secretaria de Governo e Participação Social - SEGOV;
11. Acompanhar as adaptações necessárias nos espaços do evento junto com a Secretaria de Governo e Participação Social – SEGOV;



Secretaria de Governo e Participação Social

12. Observar o período determinado para a montagem, realização e desmontagem dos eventos, responsabilizando-se por esses serviços;
13. Submeter à apreciação e aprovação prévia da Secretaria de Governo e Participação Social – SEGOV qualquer serviço que deva ser executado com até 03 (três) dias de antecedência do evento;
14. Disponibilizar funcionários para refazer serviços que apresentarem funcionamento inadequado, após vistoria feita pela Secretaria de Governo e Participação Social – SEGOV;
15. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências dos locais dos eventos ou em qualquer outro local onde estejam prestando os serviços objeto deste Termo de Referência, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor;
16. Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;
17. Prestar os serviços por meio de pessoal adequadamente qualificado e capacitado para suas atividades, contratados na forma da Lei, com o grau de escolaridade e a experiência mínima com as atividades a serem exercidas, respeitando as exigências estabelecidas neste Termo de Referência;
18. Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades inerentes ao objeto do futuro Contrato;
19. Manter, durante os eventos, seus funcionários/contratados uniformizados em padrão condizente com o evento;
20. Substituir qualquer funcionário/contratado em caso de ausência legal ou férias, de maneira a não prejudicar o andamento e a boa execução dos serviços;
21. Informar, imediatamente, a Secretaria de Governo e Participação Social - SEGOV, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que, eventualmente, venha a ocorrer;
22. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria de Governo e Participação Social - SEGOV, atendendo de imediato às solicitações;
23. Prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, sem interrupção;



Secretaria de Governo e Participação Social

24. Substituir, sempre que exigido pela Secretaria de Governo e Participação Social - SEGOV, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios, à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público, ou ainda, incompatíveis, com o exercício das funções que lhe forem atribuídas;
25. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal;
26. Prestar ou fazer ser prestado todos os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
27. Atender prontamente quaisquer exigências do representante da Secretaria de Governo e Participação Social - SEGOV, inerentes ao objeto do futuro contrato a ser celebrado;
28. Fornecer, na forma solicitada pela Secretaria de Governo e Participação Social - SEGOV, o Plano Detalhado de Execução dos Serviços, objeto do futuro contrato a ser celebrado.
29. O Plano Detalhado de Execução dos Serviços deverá ser apresentado em 3 (três) dias úteis, da ordem de serviço;
30. Manter, durante toda a execução do futuro contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de qualificação e de habilitação, exigidas na respectiva licitação, apresentando-as sempre que solicitado pela Secretaria de Governo e Participação Social - SEGOV;
31. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e obrigações sociais previstas na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Secretaria de Governo e Participação Social - SEGOV;
32. Organizar, contratar, acompanhar e custear todas as despesas de todos os serviços constantes deste Termo de Referência;
33. Acompanhar a organização do 1º grande evento de abertura na quadra poliesportiva, do auditório, das salas de apoio, dos ambientes reservados nas escolas públicas a serem escolhidas, do ambiente de lanche, almoço, bem como demais espaços necessários para a viabilização dos eventos;
34. Fornecer todos os equipamentos em geral, inerentes ao objeto do contrato prestando assistência e manutenção desses serviços;

Secretaria de Governo e Participação Social

35. Coordenar o fornecimento de água, café, energia elétrica, de maneira que atenda satisfatoriamente às necessidades dos eventos;
36. Elaborar relatório dos serviços realizados para serem atestados pela Secretaria de Governo e Participação Social - SEGOV;
37. Organizar, planejar e gerir o processo de credenciamento da comunidade presente no 1º grande evento de abertura, como nas 72 plenárias que acontecerão;
38. Manter limpo o local em que foram realizados os serviços de instalação de qualquer dos itens contratados;
39. É de responsabilidade, da contratada, providenciar que todos os equipamentos e materiais estejam em perfeitas condições de uso durante todos os eventos;
40. Fornecer produtos frescos, dentro dos padrões de higiene, estando os itens servidos dentro da data de validade, considerando a utilização de ingredientes nutritivos, saudáveis e de primeira qualidade, não sendo permitida a reutilização de alimentos anteriormente preparados;
41. Entregar os produtos em perfeitas condições para o consumo, em embalagens apropriadas sob pena de não recebimento, aplicação de sanções, inclusive **rescisão contratual**;
42. Providenciar a troca imediata dos produtos considerados impróprios para o consumo, após o prazo estabelecido para a entrega normal;
43. Disponibilizar pessoal para organização do ambiente, devidamente uniformizado com sapatos fechados, asseados e com cabelos curtos ou presos;
44. Disponibilizar garçons, equipe de limpeza, equipe de seguranças e equipe de credenciamento quando requisitado, devidamente uniformizado, para o evento;
45. Não executar alteração ou acréscimo de quantitativos sem a competente autorização escrita do Contratante.

DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CLÁUSULA QUINTA – A vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, produzindo seus efeitos após a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município.

DOS PREÇOS REGISTRADOS



Secretaria de Governo e Participação Social

CLÁUSULA SEXTA – Os preços registrados, a especificação dos serviços, os quantitativos, a empresa prestadora de serviço e o nome do representante legal são os constantes do Anexo I desta Ata.

Parágrafo primeiro – O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, devendo ser promovidas negociações com os prestadores.

Parágrafo segundo – Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Secretaria de Governo e Participação Social deverá convocar o prestador, a fim de negociar a redução de seu preço, de forma a adequá-lo à média apurada.

Parágrafo terceiro - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o prestador de serviço deverá apresentar requerimento fundamentado com comprovantes de que não pode cumprir as obrigações assumidas, o Município do Recife poderá liberar o prestador do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação anteceder o pedido de fornecimento.

Parágrafo quarto - Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado – equação econômico-financeira.

Parágrafo quinto - As alterações de preços oriundas de revisão, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas trimestralmente no Diário Oficial do Município.

DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CLÁUSULA SÉTIMA – Os preços registrados na presente Ata poderão ser cancelados de pleno direito, conforme a seguir:

I) Por iniciativa da Administração:

a) quando o fornecedor der causa à rescisão administrativa da nota de empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/1993;

b) se os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado.

II) Por iniciativa do prestador do serviço: a) mediante solicitação escrita, comprovando estar o prestador impossibilitado de cumprir os requisitos desta Ata de Registro de Preços; b) quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei nº 8.666/1993.

Parágrafo primeiro - Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o prestador será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

Secretaria de Governo e Participação Social

Parágrafo segundo - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do prestador, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, considerando-se cancelado o preço registrado.

Parágrafo terceiro - A solicitação do prestador para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Município do Recife, facultando-se a este, neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata.

Parágrafo quarto - Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do prestador relativas ao respectivo registro.

Parágrafo quinto - Caso se abstenha de aplicar a prerrogativa de cancelar esta Ata, o Município do Recife poderá, a seu exclusivo critério, suspender a sua execução ou sustar o pagamento das faturas, até que o prestador de serviço cumpra integralmente a condição contratual infringida.

DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

CLÁUSULA OITAVA - A prestação do serviço, objeto deste Pregão, será atestado por meio do gestor do contrato devidamente designado, que avaliará a qualidade da execução dos serviços, anotando, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas, além de determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

Parágrafo único - O atesto do serviço não exclui as responsabilidades civil e penal da CONTRATADA.

DO PAGAMENTO

CLÁUSULA NONA - O pagamento será efetuado em conformidade com a prestação de serviços efetivamente executada, observando as condições e os quantitativos máximos, definidos no Termo de Referência, podendo variar em relação aos quantitativos estimados em razão das necessidades de serviços, devidamente aceitas e atestadas pela autoridade competente, mediante apresentação da nota fiscal de serviços/fatura, discriminando os serviços efetivamente executados, acompanhada de relatório das funções desenvolvidas no período.

CLÁUSULA DÉCIMA - Os pagamentos serão realizados da seguinte forma:

Parágrafo primeiro - As parcelas serão emitidas a partir da apresentação do plano detalhado de execução dos serviços, aprovado pelo Gestor ou Comissão Gestora do evento, no valor total, de acordo com o Termo de Referência e serão pagas em até 30 (trinta) dias úteis a partir da aprovação de relatório a ser elaborado pela contratada.



Secretaria de Governo e Participação Social

Parágrafo segundo - A aprovação do relatório a que se refere ao parágrafo anterior deverá ocorrer em no máximo 2 (dois) dias úteis após o seu recebimento.

Parágrafo terceiro - A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal/fatura, atestada pela coordenação técnica do evento, nos prazos e períodos contidos nos parágrafos primeiro e segundo, da Cláusula Décima.

DAS SANÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, o fornecedor, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurado o contraditório e a ampla defesa, na forma dos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, ficará sujeito às seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa de:
 - b.1) 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor constante da nota de empenho, no caso de atraso injustificado na entrega do objeto, limitada a incidência a 30 (trinta) dias. Após o trigésimo dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - b.2) 20,0 % (vinte por cento) sobre o valor constante da nota de empenho, no caso de atraso por período superior ao previsto na alínea "b.1", ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - b.3) 30,0 % (trinta por cento) sobre o valor constante da nota de empenho, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- c) impedimento de licitar com o Município e descredenciamento do sistema municipal de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, com fundamento no art. 7º, XIV do Decreto Municipal nº 19.789/03 e no art. 7º da Lei nº 10.520/02.
- c.1) Na hipótese de ser aplicada a penalidade do art. 87, III, da Lei nº 8.666/1993, o prazo desta sanção será de até 2 (dois) anos.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 87, IV, da Lei nº 8.666/93, acarretando o cancelamento da inscrição do Certificado de Habilitação de Fornecedor no Setor de Cadastro de Fornecedores, da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas, do Município do Recife.



Secretaria de Governo e Participação Social

PÁRAGRAFO PRIMEIRO - O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontado de pagamentos eventualmente devidos pelo município do Recife ao fornecedor ou cobrado judicialmente.

PÁRAGRAFO SEGUNDO - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" desta cláusula poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à pena de multa.

PÁRAGRAFO TERCEIRO - As sanções previstas nos itens "c" e "d" desta cláusula também poderão ser aplicadas ao fornecedor que tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimento de tributos, praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração.

PÁRAGRAFO QUARTO - Ficará impedido de licitar e contratar com o Município, e será descredenciado do Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais, o licitante que:

- a) convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não celebrar o contrato;
- b) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- d) não mantiver a proposta;
- e) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) comportar-se de modo inidôneo.
- f-1) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP/ MEI ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- g) cometer fraude fiscal.

PÁRAGRAFO QUINTO - Com referência à sanção de que trata a alínea "b" da cláusula décima primeira, decorrido o prazo de defesa, sem que o fornecedor se pronuncie ou se for considerada procedente a multa, o mesmo será notificado a recolher ao erário municipal o valor devido, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação pela autoridade competente.

PÁRAGRAFO SEXTO - Uma vez recolhida a multa de que trata a cláusula décima primeira, e na hipótese de vir o fornecedor a lograr êxito em recurso que apresentar o contratante devolverá a quantia recolhida, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, o fornecedor ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa:

a) advertência, na hipótese da falta do contratado ser de grau leve ou médio, em que não ocorra prejuízo a contratante;

b) multa, nos seguintes termos:

b.1) pelo atraso no serviço executado, em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do referido serviço, por dia decorrido;

b.2) pela recusa em executar o serviço, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor do serviço;

b.3) pela demora em corrigir falhas do serviço executado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição, 2% (dois por cento) do valor do bem ou do serviço, por dia decorrido;

b.4) pela recusa da CONTRATADA em corrigir as falhas no serviço executado, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do serviço rejeitado.

c) impedimento de licitar com o Município e descredenciamento do sistema municipal de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

c.1) Na hipótese de se lhe aplicar a penalidade do art. 87º, III da Lei nº 8.666/1993, o prazo desta sanção será de até 2 (dois) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 87º, IV da Lei nº 8.666/1993, acarretando o cancelamento da inscrição do Certificado de Habilitação de Firms, na Divisão de Credenciamento de Fornecedores da Secretaria de Administração do Município do Recife.

Parágrafo primeiro - O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontado de pagamentos eventualmente devidos pelo município do Recife ao fornecedor ou cobrado judicialmente.

Parágrafo segundo - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" desta cláusula, poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à pena de multa.

Parágrafo terceiro - As sanções previstas nos itens "c" e "d" desta cláusula, também poderão ser aplicadas ao fornecedor que tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimento de tributos, praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração.

Parágrafo quarto - Ficará impedido de licitar e contratar com o Município, e será descredenciado do Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais, o licitante que:

a) convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não celebrar o contrato;

Secretaria de Governo e Participação Social

- b) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- d) não mantiver a proposta;
- e) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) comportar-se de modo inidôneo;
- g) cometer fraude fiscal.

Parágrafo quinto - Com referência à sanção de que trata a alínea "b" desta cláusula, decorrido o prazo de defesa sem que o fornecedor se pronuncie ou se for considerada procedente a multa, o mesmo será notificado a recolher ao erário municipal o valor devido, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação pela autoridade competente.

- a) Uma vez recolhida a multa de que trata esta cláusula, e na hipótese de vir o fornecedor a lograr êxito em recurso que apresentar, o contratante devolverá a quantia recolhida, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Parágrafo sexto - Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo sétimo - As sanções previstas nas alíneas "a", "c", "d" e "e" desta cláusula, poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à pena de multa.

Parágrafo oitavo - As sanções previstas nos itens "c" e "d" desta cláusula, também poderão ser aplicadas ao prestador de serviço que tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimento de tributos, praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração.

Parágrafo nono - As penalidades serão emitidas pelo Gestor do Contrato e enviadas via Fax ou protocolada, em prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a identificação da ocorrência, tendo a Contratada o prazo de 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento, para apresentar sua defesa.

DA RESCISÃO

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - O inadimplemento de cláusula estabelecida nesta Ata de Registro de Preço, por parte do prestador, assegurará ao MUNICÍPIO DO RECIFE o direito de rescindi-lo, mediante notificação, com prova de recebimento.



Secretaria de Governo e Participação Social

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Além de outras hipóteses expressamente previstas no artigo 78 da Lei nº 8.666/1993, constituem motivos para a rescisão da contratação:

- a) atraso injustificado na prestação do serviço, bem como a sua paralisação sem justa causa e prévia comunicação ao MUNICÍPIO DO RECIFE;
- b) o cometimento reiterado de falhas comprovadas por meio de registro próprio efetuado pelo representante do MUNICÍPIO DO RECIFE.

Parágrafo único - Nos casos em que o prestador de serviço sofrer processos de fusão, cisão ou incorporação, será admitida a continuação desta contratação desde que a execução da presente Ata não seja afetada e que o prestador mantenha as condições de habilitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Ao MUNICÍPIO DO RECIFE é reconhecido o direito de **rescisão administrativa**, nos termos do artigo 79, inciso I, da Lei nº 8.666/1993, aplicando-se, no que couber, as disposições dos parágrafos primeiro e segundo do mesmo artigo, bem como as do artigo 80.

DA PREVENÇÃO E COMBATE À FRAUDE E CORRUPÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - O(a) FORNECEDOR(a) autoriza o acesso irrestrito da Administração às contas, registros e demais documentos relacionados à apresentação da proposta e à execução do contrato, incluindo as informações fiscais e bancárias dos signatários do contrato, nos termos da Lei Municipal nº 17.765/12.

PARÁGRAFO ÚNICO - As informações obtidas em conformidade ao disposto nesta cláusula serão utilizadas apenas para fins de fiscalização acerca da regular execução contratual, vedada sua divulgação para qualquer outro fim.

DA LICITAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - O presente instrumento contratual é decorrente do Processo Licitatório nº 03/2017, Pregão Presencial nº 01/2017, homologado pela Autoridade Competente da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas em 09 de novembro de 2017.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - O recurso alocado para a realização do objeto desta ata será oriundo da(s) dotação(ões) orçamentária(s) do órgão gerenciador e dos órgãos participantes.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



Secretaria de Governo e Participação Social

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente Ata de Registro de Preços.

DO FORO

CLÁUSULA VIGÉSIMA - Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata, é competente o foro do Recife-PE.

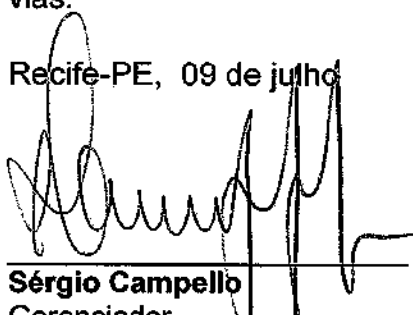
Parágrafo Único - Fica eleito o Foro da Comarca do Recife para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure;

DA PUBLICIDADE

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado no Diário Oficial do Município, conforme o disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

Assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias.

Recife-PE, 09 de julho de 2018.



Sérgio Campello
Gerenciador
Secretaria Executiva de Participação Social



José Henrique de Oliveira Prado
Representante Legal
Concape Eventos e Serviços de Informática e Audiovisual Ltda



ANEXO I À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº 005/2018, celebrada entre o Município do Recife e a empresa CONCAPE EVENTOS E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA E AUDIOVISUAL LTDA cujos preços estão a seguir registrados, por item, em face da realização do **Pregão Presencial nº 001/2017**

EMPRESA:	CONCAPE EVENTOS E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA E AUDIOVISUAL LTDA	
CNPJ:	09.246.068/0001-20	FONE/FAX: 81.3424.1065
END.:	RUA SILVEIRA LOBO Nº32 CX POSTAL 726. POÇO DA PANELA - RECIFE /PE	E-MAIL: concape@terra.com.br
REPRESENTANTE LEGAL:	JOSÉ HENRIQUE DE OLIVEIRA PRADO	

LOTE 1

ITEM	QTD E	UND	ESPECIFICAÇÃO	CADUM	V.UNIT	V.TOTAL
1	19.50 0	UNID	Canetas esferográficas com marca texto nas cores azul, amarelo ou laranja – corpo prata fosco, base emborrachada preta, com gravação da logomarca em silk ou laser	372	3,50	68.250,00
2	19.50 0	UNID	Crachá personalizado para eventos - Em papel couche 240 g, impressão em cores 4 x 0 com a logomarca do evento na frente a programação no verso, tamanho A = 16cm x L = 12cm, A arte final será fornecida pelo cliente para conselheiros, coordenadores e público em geral, em cores diferentes.	372	3,50	68.250,00
3	19.50 0	UNID	Pastas personalizadas, tamanho A = 37 cm x L = 26 cm com bolso interno impresso em off set e laminado com a logomarca do evento. A arte final será fornecida pelo cliente.	372	8,00	156.000,00
4	19.50 0	UNID	Bloco de Notas – 30 (trinta folhas) tamanho A5, encadernação wire-o, com capa dura com logomarca do evento (arte final a ser fornecido pelo cliente)	372	8,00	156.000,00
5	100	UNID	Camisas: Confeccionadas em malha 100% de algodão, tipo pólo piquet, sem bolso, fio 30.1 cor, branca com impressão amarela, frente e verso, de acordo com arte a ser fornecido pelo cliente. Para a equipe de apoio. Tamanhos: GG-20/G-50/M-30	372	60,00	6.000,00
6	700	UNID	Camisas: Confeccionadas em malha: 67% de poliéster e 33% viscose, tipo pólo, sem bolso, fio 24.1 cor, azul com impressão amarela, frente e verso, de acordo com arte a ser fornecido pelo cliente. Para coordenadores e conselheiros. Tamanhos: GG-200/G-200/M-200/P-100	372	30,00	21.000,00
7	06	UNID	Banner 4X4 cores, tamanho 2,00 x 1,5 X m, com suporte metálico, com arte final a ser fornecido pelo cliente. Logomarca do Programa, para ser usado em todas as plenárias.	06	240,00	1.440,00
8	01	UNID	Faixa alusiva ao evento principal medindo 8 x 3 metros acabamento em ilhós 30 em 30 cm	01	2.400,00	2.400,00



Secretaria de Governo e Participação Social

9	08	UNID	Banners verticais medindo confeccionado em PVC medindo 0,60 x 2,50 com aplicação em fita dupla face VHB	372	80,00	640,00
10	04	UNID	Banners verticais medindo 5 x 2 m impresso em lona, para fixação na estrutura da quadra	372	1.000,00	4.000,00
11	01	UNID	Banner Vertical com lona impressa medindo 1,12 x 4,00 para ser instalada em grid Q30	372	450,00	450,00
12	01	UNID	Pórtico de entrada com lona impressa medindo 6 x 1,5 para ser instalada em grid q30	372	750,00	750,00
13	1500	METRO LINEAR	Box Truss Q15 em estrutura em duralumínio para suportar painéis de fundo de palco e/ou telas de projeção e similares, incluindo o serviço de instalação das lonas de plotagem e /ou telas de projeção e similares. A conclusão da montagem deve ser com antecedência mínima de 3 horas do início do evento.	372	60,00	90.000,00
14	06	UNID	Faixa alusiva ao evento, em lona, 4X4 cores, tamanho: 6,00 X 2,00 m, para fixação em grid, com arte final a ser fornecido pelo cliente.	372	960,00	5.760,00
15	370	DIÁRIA	Digitador - Com experiência em digitação alfanumérica, editores de texto, planilhas, Power Point	372	200,00	74.000,00
16	80	DIÁRIA	TRADUTOR de libras	372	1.000,00	80.000,00
17	240	DIÁRIA	Apoio operacional para serviços gerais (limpeza, segurança, transporte de materiais, montagem e distribuição de materiais e estruturas)	372	180,00	43.200,00
18	90	DIÁRIA	Operador audiovisual para instalação, manutenção e operação dos equipamentos de áudio e vídeo, em regime de plantão permanente	372	200,00	18.000,00
19	90	DIÁRIA	Técnicos em informática para instalação, manutenção e operação dos equipamentos de informática, em regime de plantão permanente	372	200,00	18.000,00
20	90	DIÁRIA	Receptionistas - Realização de serviço com alocação de Profissional com experiência em recepção de autoridades, participantes e convidados. Deverão apresentar-se com uniforme completo na cor escura, bem cuidado, sapatos limpos e confortáveis, meias perfeitas, cabelos presos ou bem escovados, maquiagem leve e postura elegante. Média de 10 horas diárias.	372	250,00	22.500,00
21	10	DIÁRIA	Serviço de garçom Realização de serviço com alocação de profissional, devidamente uniformizados, com experiência de, no mínimo, 01 ano em servir autoridades. O uniforme deverá ser fornecido pela CONTRATADA, em quantidade e qualidade necessárias à boa e adequada prestação do serviço, nos seus aspectos de asseio e apresentação visual. Média de 10 horas diárias	372	200,00	2.000,00
22	90	DIÁRIA	Técnico eletricitista para acompanhar instalação de grupo geradores, centrais de ar condicionado, equipamentos elétricos em geral.	372	250,00	22.500,00
23	75	DIÁRIA	Coordenador de eventos - Responsável pela supervisão de todos os serviços contratados, relacionamento com o contratante (reuniões, elaboração de planos de trabalho, apresentação de prestação de contas)	372	500,00	37.500,00
24	100	DIÁRIA	Locação de impressora térmica para produção de etiquetas com textos, logotipos e código de barras. A impressora deverá ser fornecida com os suprimentos necessários para o uso durante o período do evento.	372	120,00	12.000,00
25	77	DIÁRIA	Locação de impressora Tecnologia a laser colorida •Cabos e demais acessórios que assegurem o pleno funcionamento da máquina; •Suprimentos originais com carga suficiente para no mínimo 1.000 impressões; •Papel A4, gramatura mínima de 75g/m2, em quantidade suficiente para no mínimo 1.000 impressões	372	600,00	46.200,00
26	77	DIÁRIA	Locação de impressora - Tecnologia jato de tinta colorida, •Cabos e demais acessórios que assegurem o pleno	372	300,00	23.100,00



PREFEITURA DO
RECIFE

GG LIC

Prefeitura
do Recife

FL. Nº 17



Documento Assinado Digitalmente por: LEOCADIA ALVES DA SILVA
Acesse em: <https://tce.tce-pe.gov.br/epi/validaDoc.seam> Código do documento: 98435907-c070-49cb-8b34-066d3d9e-da18

Secretaria de Governo e Participação Social

			funcionamento da máquina •Suprimentos originais com carga suficiente para no mínimo 1.000 impressões •Papel A4, gramatura mínima de 75g/m2, em quantidade suficiente para no mínimo 1.000.			
27	02	DIÁRIA	Locação de 01 sistema de som para até 1500 pessoas, COM 01 mesa de som 24 canais DIGITAL COM DISPLAY DE LCD, FADER MOTORIZADO, com efeitos digitais e 3 Bandas de equalização, 08 caixas de som ativa 300 WATTS RMS, 04 CAIXAS SUB-WOOFER 600 WATTS RMS, 02 CAIXAS RETORNO ativa 300 WATTS RMS, 1415 microfones HEAD SET com fio, 08 MICROFONES COM FIO COM PEDESTAL GIRAFÁ, cabos de microfones com conectores XLR macho e XLR fêmea ou P. A. EQUIVALENTE EM POTÊNCIA RMS	372	4.500,00	9.000,00
28	77	DIÁRIA	Sistema de som para um publico de até 500 pessoas composto por 01 mesa de som digital ou analógico, 08 canais, 04 Caixas de som 15" Ativas, 02 Caixas de retorno, 04 microfones de mão sem fio, 02 microfones com fio, 01 microfone gooseneck para instalação no púlpito	372	2.500,00	192.500,00
29	30	DIÁRIA	Locação de radio tipo walk talk Aparelho de rádio-comunicação portátil com as seguintes especificações e recursos: • Alcance mínimo de 5 km; • Bloqueio de teclado; • Tecla de sinal sonoro; • Bipe de câmbio; • Mínimo de 10 canais de operação; • Indicação de carga de bateria; • Ajuste de volume; • Mínimo de 50 códigos privativos; • Carregador de bateria independente por aparelho; • Varredura de canal; • Clip belt; • Fone de ouvido; • Tom de alerta de chamada.	372	80,00	2.400,00
30	370	DIÁRIA	Locação de Notebooks – Processador mínimo i3 com HD de 500Gb, memória RAM de 4gb, tela mínima de 15" Led, placa de vídeo 64 MB, placa de rede, wireless, mouse ótico, mousepad, sistema operacional Windows 8, Office 2010, softwares de áudio e vídeo, serão utilizados no credenciamento dos participantes do evento, nos auditório, nas salas de trabalho.	372	120,00	44.400,00
31	77	DIÁRIA	Projektor de multimídia com controle remoto e resolução real XGA 1.024 x 768, brilho de 5.000 ANSI lumens ou superior. Resolução compatível: SVGA, XGA, SXGA, VGA, UXGA. Compatibilidades: computadores, notebooks, TV, vídeo e DVD players, HDTV, câmeras fotográficas e filmadoras.	372	350,00	26.950,00
32	77	DIÁRIA	Tela de projeção de 100" de diagonal útil em armação de alumínio dobrável, com tripé, projeção frontal ou retro, com par de pés dobráveis.	372	60,00	4.620,00
33	77	DIÁRIA	Tela de Led retorno de palco 50" Conexões de entrada HDMI, USB, VGA, PC e AV e de saída de áudio analógica RCA ou P2, sistema em cores NTSC, PAL-N, PAL-M e DTV, resolução mínima de 1920 x 1080 pixels, contraste dinâmico de 50.000:1 ou equivalente, som estéreo, bivolt (110 e 220V), cabo para conexão de saída de áudio RCA ou P2, conforme as especificações do televisor. Com suporte	372	250,00	19.250,00
34	10	DIÁRIA	Locação de painel de led 4" alta definição full hd, medindo 3 x4 m, montado em estrutura de grid q30	372	4.300,00	43.000,00
35	77	DIÁRIA	Passador de slides com Ponteiro luminoso para uso em projeção, avanço e retrocesso de slides.	372	30,00	2.310,00
36	77	SERVIÇO	Sistema de Credenciamento informatizado -Servidor de banco de dados que utiliza plataforma de desenvolvimento que possibilita: I) o gerenciamento	372	1.400,00	107.800,00



PREFEITURA DO
RECIFE

Secretaria de Governo e Participação Social



Documento Assinado Digitalmente por: LEOCADIA ALVES DA SILVA
Acesse em: <https://lce.ice.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 98335907-4070-49cb-8b34-6e6d3d9cdaf8

			de inscrições e demais informações inerentes às atividades; II) a geração de relatórios; III) a impressão de etiquetas para crachás em cartão PVC; IV) o controle de participantes com código de barras e leitor óptico, certificados e outros.			
37	100	UNID	Serviço de locação de aparelho/sistema de refrigeração - Do tipo climatizador evaporativo, com diâmetro de 80 cm. Com manutenção corretiva	372	180,00	18.000,00
38	150	DIÁRIA	Base refrigerada com suporte para botijões de 20 l., copos plásticos descartáveis e lixeira. Os bebedouros devem permitir água gelada ou natural.	372	65,00	9.750,00
39	20.000	UNID	Locação de cadeiras plásticas sem braços, branca, selo de qualificação INMETRO, capacidade para até 110 Kg.	372	2,50	50.000,00
40	150	UNID	Locação de 150 tampos de mesa com toalhas brancas que comporte 10 pessoas	372	20,00	3.000,00
41	1000	UNID	Locação de mesas plásticas quadradas certificação INMETRO	372	6,50	6.500,00
42	15	M²	Locação de mesa diretora modular medindo 15 metros, forrada com toalha branca	372	50,00	750,00
43	77	DIÁRIA	Sistema de som para público de até 200 pessoas composto por 01 mesa de som digital ou analógico, 8 canais, 2 caixas de som 15" ativas, 01 caixa de retorno, 4 microfones de mão sem fio	372	1.500,00	115.500,00
44	100	DIÁRIA	Locação de Púlpito em acrílico com suporte para água e microfone	372	190,00	19.000,00
45	100	DIÁRIA	Serviço de gravação e transcrição de áudio	372	444,00	44.400,00
46	77	SERVIÇO	Serviço de sistematização das plenárias com entrega do produto final impresso e em mídia, de acordo com as necessidades do cliente	372	1.200,00	92.400,00
47	100	SERVIÇO	Serviço de filmagem digital - Realização de serviço com alocação de profissional cinegrafista, com experiência de, no mínimo 02 anos em filmagem e gravação de vídeo em formato digital. O serviço inclui todos os custos com profissionais, material e serviços necessários a sua consecução, como câmeras, tripés, refletores, bem assim tratamento de áudio e imagem. O prazo de entrega do material produzido, a ser gravado em CD ou DVD, deverá ser ajustado, por escrito, com a CONTRATANTE. Média de 10 horas diárias	372	2.516,50	251.650,00
48	1000	M²	Locação de Piso / palco em praticáveis feeling, medindo com escada para acesso, acarpetado em toda sua extensão	372	90,00	90.000,00
49	2000	M²	Locação de Toldo montado em estrutura metálica com cobertura de lona branca e iluminação com fechamento lateral em caso de chuva, medindo 10x10m. O preço cotado deve ser por metro quadrado. Os custos com a mão de obra de montagem e desmontagem devem estar incluídos no preço cotado. A conclusão da montagem deve ser com antecedência mínima de 3 horas do início do evento.	372	60,00	120.000,00
50	100	DIÁRIA	Locação de Organizador de filas cromadas com fitas retráteis com 2m de comprimento cada módulo. A conclusão da montagem deve ser com antecedência mínima de 3 horas do início do evento.	372	35,00	3.500,00
51	30	DIÁRIA	Gerador de energia com no mínimo 180 Kva	372	2.500,00	75.000,00
52	04	DIÁRIA	STAND de evento, nas dimensões de 12m x 7m FECHADO E CLIMATIZADO, contendo 04 (quatro) salas totalizando 84 m², com divisórias em painéis TS ou similar, montantes e travessas em alumínio anodizado, piso paletizado, com revestimento em carpete, forro branco e com cobertura em telhas de alumínio e platibanda, ocultando o telhado, com estrutura em aço galvanizado: 05 aparelhos de ar condicionado, sendo 03 de 18.000 btu's e 02 de 30.000 btu's; 05 pontos de tomadas para condicionador de ar, sendo 03 para 18.000 btu's e 02 para 30.000 btu's;	372	14.750,00	59.000,00



Secretaria de Governo e Participação Social

			06 pontos de tomadas comum; 58 pontos de luz com conjunto fluorescente completo, calha dupla 2x32W; 03 interruptores de 1 seção; 01 interruptor de 2 seções; 12 mesas medindo 2m x 1 m; 400 cadeiras de ferro com estofamentos.			
			As empresas deverão apresentar RRT e projeto arquitetônico registrados no CREA			
53	02	DIARIA	Montagem de Stand com 20 guichês de atendimento, montado em TS medindo 20m x 5m . 02 portas de acesso, 12 balcões com estrutura de iluminação , redes cabeadas de dados e elétrica, testeira com adesivamento da logo do evento e ordenação alfabética	372	15.000,00	30.000,00
54	60	DIÁRIA	Banquetas em estrutura interna em aço, com espuma de poliuretano injetada, estrutura com acabamento cromado e assento em couro sintético.	372	100,00	6.000,00
55	200	DIÁRIA	Fornecimento de Banheiro Químico, com os seguintes produtos de higienização: 2 rolos de papel higiénico, desintegrador de odores, álcool gel e aromatizante	372	350,00	70.000,00
56	1500	UNID	Serviço de Coffee Break (MESA MONTADA) por pessoa - (Cardápio -opção 01: biscoito doce, biscoito salgado, minicroissant, 01 (um) tipo de bolo, 01 (um) tipo de suco, refrigerante, água mineral sem gás);	372	28,00	42.000,00
57	1500	UNID	Serviço de Almoço/Jantar — Opção de Cardápio: Dois tipos de Salada (vegetais folhosos, vegetais crus e cozidos e duas opções de frutas da estação; Prato Principal: 02 (dois) tipos de carne (vermelha e branca), com respectivas guarnições; Acompanhamentos: arroz branco, macarrão ,vegetais e feijão; Guarnições: Bata assada ou frita, legumes cozidos, farofa. Bebidas: 01 (um) copo de 300 ml de suco de fruta ou refrigerante, ou água mineral sem gás. Sobremesa: 02 (dois) tipos: Entre doces e frutas;	372	60,00	90.000,00
58	200	UNID	Fornecimento de café em garrafas térmicas 2 litros, incluso copos descartáveis, paletas , açúcar e adoçantes	372	25,00	5.000,00
59	500	UNID	Fornecimento de água mineral em garrafas de 500 ml, servida para as autoridades que compõem a mesa diretora	372	4,00	2.000,00
60	450	UNID	BOTIJÕES plásticos de 20 l, devidamente lacrados e com selo de qualidade INMETRO. Os garrafões deverão ser higienizados com álcool antes da sua colocação nos bebedouros	372	15,00	6.750,00

TOTAL DOS ITENS : R\$2.642.370,00



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS CORPORATIVA Nº 014.2019.ATI
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0282.2018.CCPL-X-PE.0188.SAD.ATI

O ESTADO DE PERNAMBUCO, por intermédio da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE PERNAMBUCO, com sede na Avenida Engenheiro Antônio de Góes, nº 194, Pina, CEP 51.010-000, Recife, Pernambuco, inscrita no CNPJ sob o nº 10.572.022-0001-80, neste ato representada pelo Gerente Geral de Compras e Contratos do Estado, o Senhor WAGNER BENIGNO GONÇALVES RIBEIRO LYRA, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade do Recife/PE, CPF nº 040.389.784-00, devidamente autorizado pelo Exmo. Senhor Governador do Estado de Pernambuco, nomeado pelo Ato nº 2.648, de 06/02/2015, publicado no DOE em 07/02/2015, nos termos do que dispõem as Leis 8.666/93 e 10.520/02 e face ao resultado obtido no Pregão Eletrônico referenciado, resolve REGISTRAR OS PREÇOS ofertados pela empresa vencedora do certame: DATA VOICE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 41.057.324/0001-43, com sede na Avenida Cruz Cabugá, nº 706, Santo Amaro, Recife-PE, CEP nº 50.040-000, aqui representada por LUIZ ANTÔNIO GLASNER DE MAIA CHAGAS, brasileiro, casado, empresário, RG nº 2.867.735- SSP/PE e CPF nº 622.782.664-20; e, TECNOSET INFORMÁTICA PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 64.799.539/0001-35, com sede na Rua Tamoios, nº 246, Jardim Aeroporto, São Paulo-SP, CEP nº 04.630-000, aqui representada por EMMANUEL DE OLIVEIRA MORAES, brasileiro, solteiro, representante comercial, RG nº 8.697.796- SDS/PE e CPF nº 086.217.094-06. Declarando desde já que os ratifica e se compromete a mantê-los durante a vigência da ATA, consoante às seguintes cláusulas e condições:

1. DO OBJETO

- 1.1. Registro de Preços Corporativo para contratação de empresa para prestação de serviços especializados de impressão departamental centralizada, incluindo: locação de equipamentos (impressoras e multifuncionais); reposição de suprimentos (exceto papel); disponibilização de sistemas para gestão informatizada da solução; bem como manutenção, com substituição de peças, e suporte técnico para atender às necessidades dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual.
- 1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdades de condições.

2. DOS PREÇOS

- 2.1. O Fornecedor se compromete a fornecer o(s) item(ns) de acordo com os seguintes preços:

LOTE 1 – RECIFE E FERNANDO DE NORONHA								
DATA VOICE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA – CNPJ/MF nº 41.057.324/0001-43								
Item	Código e-fisco	Descrição do Serviço	Unidade	Qtd. Mensal (A)	(*)Qtd. Trienal (36 meses) (B = A x 36)	Preço Unitário Mensal (C) em R\$	Preço Unitário Trienal (D = C x 36) em R\$	Preço Total (36 meses) (E = B x C) em R\$
1	261844-3	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA – IMPRESSORA DEPARTAMENTAL MONOCROMÁTICA (IDM-I),	Unidade	1.646	59.256	70,0000	2.520,0000	4.147.920,0000

Secretaria de Administração.

Gerência de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Brasília Teimosa, Recife, Pernambuco.

CEP: 51.010-000. Fone: (81) 3183-7783 – www.sad.pe.gov.br.



Documento Assinado Digitalmente por: LEOCADIA ALVES DA SILVA
Acesse em: <https://tce.pe.gov.br/ppv/validaDoc.seam> Código do documento: 98a35907-c070-49cb-8b34-6e6d3d9eda78

		TECNOLOGIA LASER, COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA.						
2	261842-7	SERVIÇO DE IMPRESSÃO – EM IMPRESSORA DEPARTAMENTAL MONOCROMÁTICA (IDM-I), 1/1 CORES.	Unidade (Papel A4)	6.448.309	232.139.124	0,0150	---	3.482.086,8600
3	261859-1	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA – IMPRESSORA DEPARTAMENTAL MONOCROMÁTICA (IDM-II), TECNOLOGIA LASER, COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA.	Unidade	15	540	406,3700	14.629,3200	219.439,8000
4	261845-1	SERVIÇO DE IMPRESSÃO – EM IMPRESSORA DEPARTAMENTAL MONOCROMÁTICA (IDM-II), 1/1 CORES.	Unidade (Papel A4)	91.515	3.294.540	0,0600	---	197.672,4000
5	261862-1	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA – IMPRESSORA DEPARTAMENTAL COLORIDA (IDC-I), TECNOLOGIA LASER, COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA.	Unidade	150	5.400	150,0000	5.400,0000	810.000,0000
6	409359-3	SERVIÇO DE IMPRESSÃO – EM IMPRESSORA DEPARTAMENTAL COLORIDA IDC-I, 1/1 COR.	Unidade (Papel A4)	220.635	7.942.860	0,0600	---	476.571,6000
7	409360-7	SERVIÇO DE IMPRESSÃO – EM IMPRESSORA	Unidade (Papel A4)	291.243	10.484.748	0,1900	---	1.992.102,1200

Secretaria de Administração.

Gerência de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Brasília Teimosa, Recife, Pernambuco.

CEP: 51.010-000. Fone: (81) 3183-7783 – www.sad.pe.gov.br.



		DEPARTAMENTA L COLORIDA IDC- I, 4/4 CORES.						
8	408954-5	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA - IMPRESSORA DEPARTAMENTA L COLORIDA (IDC- II), TECNOLOGIA LASER, COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA.	Unidade	16	576	400,0000	14.400,0000	230.400,0000
9	409365-8	SERVIÇO DE IMPRESSÃO - EM IMPRESSORA DEPARTAMENTA L COLORIDA IDC- II, 1/1 COR.	Unidade (Papel A4)	50,225	1.808,100	0,0600	---	108,486,0000
10	409364-0	SERVIÇO DE IMPRESSÃO - EM IMPRESSORA DEPARTAMENTA L COLORIDA IDC- II, 4/4 CORES.	Unidade (Papel A4)	38,175	1.374,300	0,2000	---	274.860,0000
11	261863-0	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA - MULTIFUNCIONA L DEPARTAMENTA L MONOCROMÁTI CA (MDM-I), TECNOLOGIA LASER, COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA.	Unidade	793	28.548	173,0000	6.228,0000	4.938.804,0000
12	261854-0	SERVIÇO DE IMPRESSÃO - EM MULTIFUNCIONA L DEPARTAMENTA L MONOCROMÁTI CA (MDM-I), 1/1 CORES.	Unidade (Papel A4)	3.065,298	110.350,728	0,0150	---	1.655.260,92

Secretaria de Administração.

Gerência de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Brasília Teimosa, Recife, Pernambuco.
CEP: 51.010-000. Fone: (81) 3183-7783 - www.sad.pe.gov.br.



Documento Assinado Digitalmente por: LEOCADIA ALVES DA SILVA
Acesse em: <https://ctce.ice.pe.gov.br/ppv/validaDoc.seam> Código do documento: 98a35907-c070-49cb-8b34-6e6d3d9eda78

13	261864-8	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA – MULTIFUNCIONAL DEPARTAMENTAL COLORIDA (MDC-I), TECNOLOGIA LASER, COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA.	Unidade	79	2.844	250,0000	9.000,0000	711.000,0000
14	409363-1	SERVIÇO DE IMPRESSÃO – EM MULTIFUNCIONAL DEPARTAMENTAL COLORIDA MDC-I, 1/1 COR.	Unidade (Papel A4)	152.170	5.478.120	0,0600	---	328.687,2000
15	261856-7	SERVIÇO DE IMPRESSÃO – EM MULTIFUNCIONAL DEPARTAMENTAL COLORIDA (MDC-I), 4/1 CORES.	Unidade (Papel A4)	83.370	3.001.320	0,1900	---	570.250,8000
16	308730-1	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA – MULTIFUNCIONAL DEPARTAMENTAL COLORIDA (MDC-II), TECNOLOGIA LASER, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA.	Unidade	31	1.116	874,1900	31.470,8400	975.596,0400
17	409361-5	SERVIÇO DE IMPRESSÃO – EM MULTIFUNCIONAL DEPARTAMENTAL COLORIDA MDC-II, 1/1 COR.	Unidade (Papel A4)	96.867	3.487.212	0,0600	---	209.232,7200
18	307588-5	SERVIÇO DE IMPRESSÃO – EM MULTIFUNCIONAL DEPARTAMENTAL	Unidade (Papel A4)	70.563	2.540.268	0,2000	---	508.053,6000

Secretaria de Administração.

Gerência de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Brasília Teimosa, Recife, Pernambuco.

CEP: 51.010-000. Fone: (81) 3183-7783 – www.sad.pe.gov.br.



		L COLORIDA (MDC-II), 4/1 CORES.						
Total (para 36 meses)							---	21.836.424,06

LOTE 2 – REGIÃO METROPOLITANA (SEM RECIFE E FERNANDO DE NORONHA) TECNOSET INFORMÁTICA PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA – CNPJ/MF nº 64.799.539/0001-35								
Item	Código e-fisco	Descrição do Serviço	Unidade	Qtd. Mensal (A)	(*)Qtd. Trienal (36 meses) (B = A x 36)	Preço Unitário Mensal (C) em R\$	Preço Unitário Trienal (D = C x 36) em R\$	Preço Total (36 meses) (E = B x C) em R\$
1	261844-3	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA – IMPRESSORA DEPARTAMENTAL MONOCROMÁTICA (IDM-I), TECNOLOGIA LASER, COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA.	Unidade	343	12.348	83,6700	3.012,1200	1.033.157,1600
2	261842-7	SERVIÇO DE IMPRESSÃO – EM IMPRESSORA DEPARTAMENTAL MONOCROMÁTICA (IDM-I), 1/1 CORES.	Unidade (Papel A4)	1.366.054	49.177.944	0,0300	---	1.475.338,3200
3	261859-1	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA – IMPRESSORA DEPARTAMENTAL MONOCROMÁTICA (IDM-II), TECNOLOGIA LASER, COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA.	Unidade	1	36	436,1400	15.701,0400	15.701,0400
4	261845-1	SERVIÇO DE IMPRESSÃO – EM	Unidade (Papel A4)	6.735	242.460	0,0500	---	12.123,0000

Secretaria de Administração.

Gerência de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Brasília Teimosa, Recife, Pernambuco.

CEP: 51.010-000. Fone: (81) 3183-7783 – www.sad.pe.gov.br



		IMPRESSORA DEPARTAMENTAL AL MONOCROMÁTICA (IDM-II), 1/1 CORES.						
5	261862-1	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA – IMPRESSORA DEPARTAMENTAL AL COLORIDA (IDC-I), TECNOLOGIA LASER, COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA.	Unidade	21	756	166,5900	5.997,2400	125.942,0400
6	409359-3	SERVIÇO DE IMPRESSÃO – EM IMPRESSORA DEPARTAMENTAL AL COLORIDA IDC-I, 1/1 COR.	Unidade (Papel A4)	35.086	1.263.096	0,0300	---	37.892,8800
7	409360-7	SERVIÇO DE IMPRESSÃO – EM IMPRESSORA DEPARTAMENTAL AL COLORIDA IDC-I, 4/4 CORES.	Unidade (Papel A4)	55.214	1.987.704	0,1800	---	357.786,7200
8	408954-5	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA – IMPRESSORA DEPARTAMENTAL AL COLORIDA (IDC-II), TECNOLOGIA LASER, COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA.	Unidade	2	72	448,5000	16.146,0000	32.292,0000
9	409365-8	SERVIÇO DE IMPRESSÃO – EM IMPRESSORA DEPARTAMENTAL AL COLORIDA IDC-II, 1/1 COR.	Unidade (Papel A4)	4.495	161.820	0,0500	---	8.091,0000

Secretaria de Administração.

Gerência de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Brasília Teimosa, Recife, Pernambuco.

CEP: 51.010-000. Fone: (81) 3183-7783 – www.sad.pe.gov.br.



10	409364-0	SERVIÇO DE IMPRESSÃO -- EM IMPRESSORA DEPARTAMENTAL COLORIDA IDC-II, 4/4 CORES.	Unidade (Papel A4)	5.925	213.300	0,2200	---	46.926,0000
11	261863-0	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA - MULTIFUNCIONAL DEPARTAMENTAL MONOCROMÁTICA (MDM-I), TECNOLOGIA LASER, COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA.	Unidade	128	4.608	150,8000	5.428,8000	694.886,4000
12	261854-0	SERVIÇO DE IMPRESSÃO -- EM MULTIFUNCIONAL DEPARTAMENTAL MONOCROMÁTICA (MDM-I), 1/1 CORES.	Unidade (Papel A4)	478.196	17.215.056	0,0300	---	516.451,6800
13	261864-8	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA - MULTIFUNCIONAL DEPARTAMENTAL COLORIDA (MDC-I), TECNOLOGIA LASER, COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA.	Unidade	13	468	213,8000	7.696,8000	100.058,4000
14	409363-1	SERVIÇO DE IMPRESSÃO -- EM MULTIFUNCIONAL DEPARTAMENTAL COLORIDA MDC-I, 1/1 COR.	Unidade (Papel A4)	28.170	1.014.120	0,0300	---	30.423,6000

Secretaria de Administração.

Gerência de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Brasília Teimosa, Recife, Pernambuco.
CEP: 51.010-000. Fone: (81) 3183-7783 - www.sad.pe.gov.br.



15	261856-7	SERVIÇO DE IMPRESSÃO – EM MULTIFUNCIÓNAL DEPARTAMENTAL COLORIDA (MDC-I), 4/1 CORES.	Unidade (Papel A4)	15.660	563.760	0,1500	---	84.564,0000
16	308730-1	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA – MULTIFUNCIÓNAL DEPARTAMENTAL COLORIDA (MDC-II), TECNOLOGIA LASER, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA.	Unidade	4	144	693,7000	24.973,2000	99.892,8000
17	409361-5	SERVIÇO DE IMPRESSÃO – EM MULTIFUNCIÓNAL DEPARTAMENTAL COLORIDA MDC-II, 1/1 COR.	Unidade (Papel A4)	9.567	344.412	0,0600	---	20.664,7200
18	307588-5	SERVIÇO DE IMPRESSÃO – EM MULTIFUNCIÓNAL DEPARTAMENTAL COLORIDA (MDC-II), 4/1 CORES.	Unidade (Papel A4)	8.921	321.156	0,1800	---	57.808,0800
Total (para 36 meses)						---	---	4.749.999,8400

LOTE 3 – INTERIOR								
DATA VOICE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA – CNPJ/MF nº 41.057.324/0001-43								
Item	Código e-fisco	Descrição do Serviço	Unidade	Qtd. Mensal (A)	(*)Qtd. Trienal (36 meses) (B = A x 36)	Preço Unitário Mensal (C) em R\$	Preço Unitário Trienal (D = C x 36) em R\$	Preço Total (36 meses) (E = B x C) em R\$

Secretaria de Administração.

Gerência de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Brasília Teimosa, Recife, Pernambuco.

CEP: 51.010-000. Fone: (81) 3183-7783 – www.sad.pe.gov.br.



1	261844-3	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA – IMPRESSORA DEPARTAMENTAL MONOCROMÁTICA (IDM-I), TECNOLOGIA LASER, COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA.	Unidade	945	34.020	60,0000	2.160,000	2.041.200,0000
2	261842-7	SERVIÇO DE IMPRESSÃO – EM IMPRESSORA DEPARTAMENTAL MONOCROMÁTICA (IDM-I), 1/1 CORES.	Unidade (Papel A4)	3.920.509	141.138.324	0,0150	---	2.117.074,8600
3	261859-1	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA – IMPRESSORA DEPARTAMENTAL MONOCROMÁTICA (IDM-II), TECNOLOGIA LASER, COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA.	Unidade	2	72	422,0000	15.192,0000	30.384,0000
4	261845-1	SERVIÇO DE IMPRESSÃO – EM IMPRESSORA DEPARTAMENTAL MONOCROMÁTICA (IDM-II), 1/1 CORES.	Unidade (Papel A4)	12.750	459.000	0,0500	---	22.950,0000
5	261862-1	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA – IMPRESSORA DEPARTAMENTAL COLORIDA (IDC-I), TECNOLOGIA	Unidade	65	2.340	250,0000	9.000,0000	585.000,0000

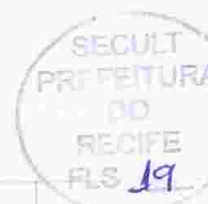
Secretaria de Administração.

Gerência de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Brasília Teimosa, Recife, Pernambuco.

CEP: 51.010-000. Fone: (81) 3183-7783 – www.sad.pe.gov.br.

[Handwritten signatures and initials]



		LASER, COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA.						
6	409359-3	SERVIÇO DE IMPRESSÃO – EM IMPRESSORA DEPARTAMENTAL COLORIDA IDC-I, 1/1 COR.	Unidade (Papel A4)	99.846	3.594.456	0,0300	---	107.833,6800
7	409360-7	SERVIÇO DE IMPRESSÃO – EM IMPRESSORA DEPARTAMENTAL COLORIDA IDC-I, 4/4 CORES.	Unidade (Papel A4)	207.176	7.458.336	0,1500	---	1.118.750,4000
8	408954-5	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA – IMPRESSORA DEPARTAMENTAL COLORIDA (IDC-II), TECNOLOGIA LASER, COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA.	Unidade	6	216	500,0000	18.000,0000	108.000,0000
9	409365-8	SERVIÇO DE IMPRESSÃO – EM IMPRESSORA DEPARTAMENTAL COLORIDA IDC-II, 1/1 COR.	Unidade (Papel A4)	17.130	616.680	0,0500	---	30.834,0000
10	409364-0	SERVIÇO DE IMPRESSÃO – EM IMPRESSORA DEPARTAMENTAL COLORIDA IDC-II, 4/4 CORES.	Unidade (Papel A4)	24.750	891.000	0,3000	---	267.300,0000
11	261863-0	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA – MULTIFUNCIO	Unidade	457	16.452	180,0000	6.480,0000	2.961.360,0000

Secretaria de Administração.

Gerência de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Brasília Teimosa, Recife, Pernambuco.
CEP: 51.010-000. Fone: (81) 3183-7783 – www.sad.pe.gov.br.

9



		NAL DEPARTAMENT AL MONOCROMÁT ICA (MDM-I), TECNOLOGIA LASER, COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA.						
12	261854-0	SERVIÇO DE IMPRESSÃO – EM MULTIFUNCIO NAL DEPARTAMENT AL MONOCROMÁT ICA (MDM-I), 1/1 CORES.	Unidade (Papel A4)	1.914.655	68.927.580	0,0200	---	1.378.551,60
13	261864-8	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO S DE INFORMÁTICA. — MULTIFUNCIO NAL DEPARTAMENT AL COLORIDA (MDC-I), TECNOLOGIA LASER, COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA.	Unidade	27	972	200,0000	7.200,0000	194.400,0000
14	409363-1	SERVIÇO DE IMPRESSÃO – EM MULTIFUNCIO NAL DEPARTAMENT AL COLORIDA MDC-I, 1/1 COR.	Unidade (Papel A4)	56.860	2.046.960	0,0600	---	122.817,6000
15	261856-7	SERVIÇO DE IMPRESSÃO – EM MULTIFUNCIO NAL DEPARTAMENT AL COLORIDA (MDC-I), 4/1 CORES.	Unidade (Papel A4)	36.870	1.327.320	0,2000	---	265.464,0000

Secretaria de Administração.

Gerência de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Brasília Teimosa, Recife, Pernambuco.

CEP: 51.010-000. Fone: (81) 3183-7783 – www.sad.pe.gov.br.



Documento Assinado Digitalmente por: LEOCADIA ALVES DA SILVA
Acesse em: <https://ctce.ice.pe.gov.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: 98a35907-c070-49cb-8b34-6e6d3d9eda78

16	308730-1	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA – MULTIFUNCIONAL DEPARTAMENTAL COLORIDA (MDC-II), TECNOLOGIA LASER, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA.	Unidade	9	324	1.196,6200	43.078,3200	387.704,8800
17	409361-5	SERVIÇO DE IMPRESSÃO – EM MULTIFUNCIONAL DEPARTAMENTAL COLORIDA MDC-II, 1/1 COR.	Unidade (Papel A4)	25.705	925.380	0,0400	---	37.015,2000
18	307588-5	SERVIÇO DE IMPRESSÃO – EM MULTIFUNCIONAL DEPARTAMENTAL COLORIDA (MDC-II), 4/1 CORES.	Unidade (Papel A4)	27.347	984.492	0,0800	---	78.759,3600
Total (para 36 meses)						---	---	11.855.399,5800

VALOR GLOBAL	R\$38.441.823,48
--------------	------------------

(*Obs.: Com relação aos serviços de locação de equipamentos, ressaltamos que o quantitativo de equipamentos está na coluna "A". A coluna "B" foi inserida de forma didática para demonstrar a quantidade total do serviço correspondente. Ou seja, a coluna "B" é a quantidade do equipamento multiplicada pela quantidade de meses do contrato.)

- 2.2. O preço a ser praticado está devidamente registrado neste instrumento e é considerado completo, ou seja, abrange todos os encargos de natureza tributária, previdenciária, transporte ou de qualquer outra forma, que direta ou indiretamente possam incidir sobre o produto;
- 2.3. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de menor preço inscrito nesta Ata de Registro de Preço ofertado no Pregão Eletrônico nº 0188.2018.SAD, de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas de que integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro;
- 2.4. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador deve convocar os Fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado;

Secretaria de Administração.

Gerência de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Brasília Teimosa, Recife, Pernambuco.
CEP: 51.010-000. Fone: (81) 3183-7783 – www.sad.pe.gov.br.



- 2.5. Os Fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado devem ser liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;
- 2.6. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o Fornecedor não puder comprovadamente cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador pode:
- 2.6.1. 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;
- 2.6.2. Convocar os demais Fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 2.7. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deve proceder à revogação da Ata de Registro de Preços ou dos itens correspondentes do referido fornecedor, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa;
- 2.8. Diante da nova sistemática adotada pelo Decreto Estadual nº 42.530/2015, não serão possíveis reequilíbrios e reajustes na Ata de Registro de Preços;
- 2.9. Os preços registrados nos contratos derivados da Ata, todavia, poderão ser revistos e/ou reajustados mediante requerimento formal do Fornecedor ou mediante solicitação formal do Órgão Gerenciador e/ou do eventual Contratante;
- 2.10. A Revisão dos preços registrados nos contratos derivados da Ata ocorrerá no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento;
- 2.11. O Reajuste dos preços registrados nos Contratos derivados da Ata, somente ocorrerá quando do transcurso do prazo de **12 (doze) meses** contados da data da apresentação da proposta e utilizando-se para tanto o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) para os itens de serviço de locação e o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), para os itens de impressão, fornecidos pelo IBGE, de acordo com a Lei nº 12.525/2003.

3. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

- 3.1. São participantes deste registro de preços todos os órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo do Estado de Pernambuco, nos termos do artigo 1º do Decreto Estadual nº 42.530/2015;
- 3.2. A(s) empresa(s) Detentora(s) da Ata de Registro de Preço oriunda deste certame deverá(ão) manter as mesmas condições de qualidade do produto a ser fornecido, bem como a observância de todas as suas obrigações previstas neste registro de preços, indiscriminadamente, a todos os órgãos participantes deste registro de preços.

4. DAS ADESÕES POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

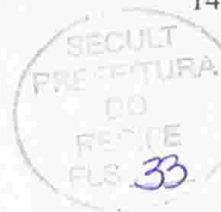
- 4.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, pode ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do Órgão Gerenciador e em observância aos limites previstos no Decreto Estadual nº 42.530/2015;
- 4.2. Os Órgãos e Entidades Não Participantes, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, devem consultar o Órgão Gerenciador, que se manifestará sobre a possibilidade de adesão, considerando se conveniente e oportuno, para indicar os possíveis Fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação;

Secretaria de Administração.

Gerência de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Brasília Teimosa, Recife, Pernambuco.

CEP: 51.010-000. Fone: (81) 3183-7783 – www.sad.pe.gov.br.



- 4.3. Cabe ao Fornecedor da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, inclusive quanto às negociações promovidas pelo Órgão Gerenciador, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão a um Órgão Não Participante, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes;
- 4.4. Os Órgãos e Entidades Não Participantes devem, antes de solicitar adesão à Ata de Registro de Preços, realizar pesquisa prévia de mercado a fim de comprovar a vantagem dos preços registrados;
- 4.5. As aquisições ou contratações adicionais referidas neste item não podem exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgão Participante;
- 4.6. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não pode exceder, na totalidade, ao quintuplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, independente do número de Órgãos Não Participantes que a aderirem.

5. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 5.1. Depois de homologado o resultado deste Pregão, a licitante vencedora será convocada para assinatura da Ata de Registro de Preços, dentro do prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da convocação pela Secretaria de Administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;
- 5.2. A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar Ata de Registro de Preços dentro do prazo estabelecido acarretará a aplicação das penalidades estabelecidas pela Administração Pública;
- 5.3. No ato da assinatura, se for o caso, a licitante deverá apresentar documento de procuração, devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar a Ata de Registro de Preços em nome da empresa;
- 5.4. Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da convocação para a assinatura do registro de preços ou se recuse a assiná-lo nas condições estabelecidas na proposta aceita, poderão ser convocados para assinar a Ata de Registro de Preços os participantes remanescentes, observada a ordem de classificação, em igual prazo e nas mesmas condições, observados os artigos 11 e 12 do Decreto Estadual nº 42.530/2015, ou revogar a licitação, sem prejuízo das sanções previstas neste documento, e no art. 7º da Lei Federal 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório;
- 5.5. Qualquer solicitação de prorrogação de prazos previstos para o registro de preços, somente será analisada, se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

6. DA VIGÊNCIA E VALIDADE DA ATA

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços decorrente da licitação será de **12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura**, período no qual a Detentora da Ata se obriga a garantir o objeto e os preços registrados durante esse período.

7. DO REAJUSTE DOS PREÇOS DA ATA E DO CONTRATO

7.1 Diante da nova sistemática adotada pelo Decreto Estadual nº 42.530/2015, não serão possíveis reequilíbrios e reajustes na Ata de Registro de Preços.

Secretaria de Administração.

Gerência de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Brasília Teimosa, Recife, Pernambuco.
CEP: 51.010-000. Fone: (81) 3183-7783 – www.sad.pe.gov.br.



7.2 O valor do contrato apenas será reajustado se decorrer mais de 12 (doze) meses da data de apresentação da proposta, utilizando-se para tanto o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) para os itens de serviço de locação e o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), para os itens de impressão, fornecidos pelo IBGE, de acordo com a Lei nº 12.525/2003.

7.3 Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, de acordo com o art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/1993.

8. DO CONTRATO

8.1. A Detentora da Ata será convocada para assinatura do contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação ou autorização de fornecimento da Secretaria de Administração sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

a. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

8.2. A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido acarretará a aplicação das penalidades estabelecidas pela Administração Pública;

8.3. No ato da contratação, se for o caso, a licitante deverá apresentar documento de procuração, devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa;

8.4. Os contratos oriundos de adesão terão vigência de **36 (trinta e seis) meses**, devidamente estabelecidos em cláusula contratual, podendo ser prorrogado **até o limite máximo de 60 (sessenta) meses**, conforme previsto no **Inciso II, do Art. 57**, da Lei Federal nº 8.666/93.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

À Secretaria de Administração, Órgão Gestor da Ata de Registro de Preços, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições desta contratação e, deverá, ainda:

- 9.1. Assinar a Ata de Registro de Preços;
- 9.2. Providenciar a publicação inicial e trimestral do extrato da Ata de Registro de Preços;
- 9.3. Autorizar os órgãos e entidades participantes do registro de preços a firmar os contratos de adesão nos quantitativos determinados;
- 9.4. Manter o controle dos quantitativos disponíveis para os participantes do registro de preços;
- 9.5. Verificar, periodicamente, a vantajosidade do objeto da Ata de Registro de Preço;
- 9.6. Aplicar, a qualquer momento, as penalidades previstas na Ata de Registro de Preço;
- 9.7. Disponibilizar servidor e infraestrutura de redundância (ao menos de energia e backup), para instalação da solução de gestão dos serviços e bilhetagem descrita no item 6 (DOS SISTEMAS PARA GESTÃO INFORMATIZADA DA SOLUÇÃO), conforme especificações a serem definidas pela CONTRATADA.

Secretaria de Administração

Gerência de Compras Corporativas

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Brasília Teimosa, Recife, Pernambuco.

CEP: 51.010-000. Fone: (81) 3183-7783 – www.sad.pe.gov.br



10. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO CONTRATANTE

O CONTRATANTE se obriga a:

- 10.1. Repassar à CONTRATADA conhecimentos necessários à execução dos serviços;
- 10.2. Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA acesso aos locais e instalações objeto da execução dos serviços;
- 10.3. Acompanhar, fiscalizar e homologar os serviços prestados, utilizando o Nível Mínimo de Serviço para isso;
- 10.4. Averiguar causas de possíveis distorções no uso de suprimentos ou impressão de documentos que eventualmente esteja percebendo;
- 10.5. Rejeitar os equipamentos, acessórios ou materiais que não satisfizerem os padrões exigidos nas especificações e recomendações do fabricante, nem as especificações constantes neste Termo;
- 10.6. Proporcionar os meios para a boa execução dos serviços, inclusive a disponibilização, se necessário, de local seguro para guarda de equipamentos, acessórios e materiais a serem utilizados na consecução dos trabalhos;
- 10.7. Zelar pela segurança dos materiais e equipamentos estocados e em uso na instituição;
- 10.8. Utilizar os equipamentos corretamente, segundo os padrões técnicos ditados pelo fabricante;
- 10.9. Responder perante a CONTRATADA por dano, prejuízo, mau uso ou furto dos equipamentos locados em decorrência de comprovada ação culposa do CONTRATANTE, negligência em sua utilização ou recomendações feitas pela CONTRATADA e não seguidas pelo Gestor do Contrato, além de arcar com as despesas decorrentes deste evento;
- 10.10. Designar responsável por acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, conforme art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 10.11. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- 10.12. Atestar as notas fiscais/faturas relativas aos serviços prestados;
- 10.13. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- 10.14. Notificar a CONTRATADA sobre falhas e defeitos observados na execução, bem como possíveis irregularidades que venham a ser observadas, ficando assegurado ao CONTRATANTE o direito de ordenar a suspensão dos serviços;
- 10.15. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;
- 10.16. Zelar pela boa qualidade do serviço; receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários e, quando necessário, acionar a CONTRATADA para possíveis soluções;
- 10.17. Estimular a melhoria da qualidade, o aumento da produtividade e a preservação do meio ambiente;
- 10.18. Devolver ao final do contrato todos os equipamentos;

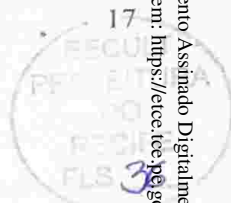
Secretaria de Administração.

Gerência de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Brasília Teimosa, Recife, Pernambuco.
CEP: 51.010-000. Fone: (81) 3183-7783 – www.sad.pe.gov.br.



Pernambuco



- 10.19. Prover o espaço físico necessário para instalação e funcionamento dos equipamentos, bem como providenciar e disponibilizar a infraestrutura elétrica e de rede necessária;
- 10.20. Fornecer todo o papel necessário à execução dos serviços, ficando a critério do CONTRATANTE o uso de papel convencional ou reciclado;
- 10.21. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência;
- 10.22. Competirá ao servidor designado pelo CONTRATANTE acompanhar, fiscalizar e verificar a conformidade das entregas;
- 10.23. Atestar a qualidade e quantidade do material fornecido pela empresa CONTRATADA, verificando a conformidade dos itens entregues com as especificações e marcas registradas em ata e com as quantidades solicitadas na autorização de fornecimento;
- 10.24. Ressarcir a Contratada no caso de roubo, furto ou dano em equipamentos;
 - I. Para o cálculo do valor do ressarcimento, será considerado o valor de mercado de um equipamento novo, de configuração equivalente, aplicada à taxa de depreciação de 20% a.a
- 10.25. Registrar formalmente suas Ordens de Serviço.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/DETENTORA DA ATA

Constituem obrigações da CONTRATADA, além das constantes nos artigos 69 e 70 da Lei nº 8.666/93:

- 11.1. Executar os serviços fielmente, de acordo com as especificações do edital de licitação, não sendo admitidas quaisquer alterações sem prévio conhecimento e aprovação por parte do CONTRATANTE/Órgão Gerenciador;
- 11.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- 11.3. Responsabilizar-se por todos os custos referentes à prestação dos serviços, inclusive mão de obra; manutenção; administração; materiais operacionais; fornecimentos de materiais de consumo (exceto papel); transporte; ferramentas; impostos, taxas e licenças; emolumentos; lucro e o que mais for necessário para a perfeita execução do contrato;
- 11.4. Não divulgar dados ou informações, nem fornecer cópias de relatórios e documentos a terceiros, sem a prévia autorização por escrito da administração do CONTRATANTE;
- 11.5. Responsabilizar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos;
- 11.6. Assumir inteira responsabilidade técnica pela execução dos serviços, pela confiabilidade e efetividade dos trabalhos que executar;
- 11.7. Participar, com representante credenciado em nome da empresa CONTRATADA, de todas as reuniões e outras atividades de coordenação, planejamento, acompanhamento e avaliação que venham a ser convocadas pelo CONTRATANTE/Órgão Gerenciador;
- 11.8. Designar responsável para representá-la na execução dos serviços, que será o elemento de contato com o CONTRATANTE/Órgão Gerenciador;

Secretaria de Administração.

Gerência de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Brasília Teimosa, Recife, Pernambuco.

CEP: 51.010-000. Fone: (81) 3183-7783 – www.sad.pe.gov.br.



- 11.9. Manter, nos computadores servidores da ATI, base de dados com todas as informações a respeito do serviço contratado. Ao final do contrato, a base de dados com todas as informações do impresso/copiado no período deverá ser repassada ao CONTRATANTE/Órgão Gerenciador;
- 11.10. Mensalmente, entregar ao CONTRATANTE Nota Fiscal dos serviços prestados no mês anterior, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, devendo anexar à referida fatura o demonstrativo detalhado das quantidades de impressões e cópias efetuadas, bem como os demonstrativos dos descontos pertinentes previstos no Contrato, se houver, cobrando somente os serviços efetivamente utilizados;
- 11.11. Para relatórios de desempenho dos serviços contratados e não especificados neste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá emití-los, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE/Órgão Gerenciador, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;
- 11.12. Comunicar, com antecedência mínima de 48 horas, a data e horário da entrega de equipamentos e instalação da solução, que deverão ser disponibilizados no endereço informado pelo CONTRATANTE, em dias úteis, das 8h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira. Não será aceito o objeto que estiver em desacordo com as especificações constantes neste Instrumento;
- 11.13. Informar nas embalagens de transporte do objeto, mediante etiqueta ou gravação na própria embalagem, os seguintes dados: nº do contrato, descrição do conteúdo (ao menos, marca e modelo do equipamento) e indicação do fornecedor;
- 11.14. Instalar, testar e implantar os equipamentos de reprografia, bem como seus respectivos softwares, cabos e acessórios, no(s) prazo(s) e locais estabelecidos;
- 11.15. Instalar os agentes de coleta de informações nas Estações de Trabalho do CONTRATANTE, quando for o caso;
- 11.16. Realizar inspeção prévia nos locais de instalação dos equipamentos e suspender os serviços, informando formalmente ao Contratante, quando constatar que as instalações físicas, elétricas e/ou lógicas apresentam deficiências, ou estão em desacordo com os requisitos mínimos exigidos pelos fabricantes dos equipamentos, a ponto de colocar em risco a integridade ou o funcionamento dos equipamentos. Em caso de suspensão dos serviços, o parecer da CONTRATADA deverá ser submetido à apreciação do Fiscal;
- 11.17. Cessão de uso de softwares, instalação, testes e implantação de equipamentos e de sistemas informatizados para gestão do parque de impressão no mesmo prazo estabelecido para instalação dos equipamentos de reprografia;
- 11.18. Executar de forma contínua a manutenção dos equipamentos instalados, sem quaisquer ônus, encargos ou responsabilidades para o CONTRATANTE, devendo os respectivos serviços serem executados por sua conta e responsabilidade exclusiva, no local e durante o horário de expediente normal do CONTRATANTE. As manutenções devem ser realizadas de forma preventiva e corretiva, de modo a causar o mínimo de interferência no ambiente e na rotina de seus ocupantes ou usuários;
- 11.19. Garantir que, em decorrência da execução dos serviços, os ambientes sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança. Após a conclusão, deve ser efetuada limpeza geral no ambiente eventualmente afetado pela atuação do técnico da CONTRATADA;
- 11.20. Realizar de forma contínua e sem interrupções todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição e substituição dos suprimentos (exceto papel), estabelecendo um nível de estoque suficiente para garantir o nível de serviço acordado. Todos os suprimentos devem ser novos e originais do fabricante do equipamento. A CONTRATADA deverá se responsabilizar também pela retirada dos tonalizadores e demais suprimentos usados e já descartados das dependências do CONTRATANTE;
- 11.21. Adquirir e manter os softwares de Sistema Operacional, Bancos de Dados, utilitários, firmwares e gerenciamento informatizado da solução, licenciados e atualizados tecnologicamente durante toda a vigência do contrato

Secretaria de Administração.

Gerência de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Brasília Teimosa, Recife, Pernambuco.
CEP: 51.010-000. Fone: (81) 3183-7783 – www.sad.pe.gov.br.



(aplicação de patches, novas versões/revisões/distribuições), e prestar manutenção corretiva em caso de falhas em seu funcionamento;

- 11.22. Informar, quando para restabelecimento da solução, possíveis problemas venham a depender da infraestrutura fornecida pelo CONTRATANTE, para que ela tome as medidas de correção necessárias;
- 11.23. Cumprir todas as obrigações sociais e trabalhistas vigentes ou que venham a ser instituídas, relativas ao pessoal direta ou indiretamente designado para execução dos serviços contratados, cabendo-lhe, em consequência, o ônus com o custeio de todos os pagamentos vinculados a tais obrigações;
- 11.24. Responsabilizar-se por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;
- 11.25. Apresentar ao CONTRATANTE, quando exigido, comprovantes de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos seus empregados que prestam ou tenham prestado serviços ao CONTRATANTE;
- 11.26. Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- 11.27. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 11.28. Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- 11.29. Responsabilizar-se pela disciplina, respeito e cortesia dos empregados durante o atendimento técnico, bem como pelo cumprimento das regras e normas internas do CONTRATANTE;
- 11.30. Fornecer crachá de identificação (com foto, nome e matrícula funcional), além de fardamento para os seus prestadores de serviço (pelo menos camisa), exigindo o seu uso nas dependências do CONTRATANTE;
- 11.31. Substituir, sempre que exigido pelo CONTRATANTE, qualquer empregado cuja atuação e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do órgão ou entidade e/ou ao interesse do serviço público;
- 11.32. Indicar por escrito um representante e substituto eventual, com poderes para resolver todos os assuntos relacionados ao contrato de prestação de serviços;
- 11.33. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidades com as obrigações assumidas;
- 11.34. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimo ou supressões limitados ao estabelecido no § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual;
- 11.35. Manter, durante toda a execução do objeto registrado em ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidades com as obrigações assumidas;
- 11.36. Registrar formalmente as Ordens de Serviço que lhe forem encaminhadas;
- 11.37. Identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;

90

Secretaria de Administração.

Gerência de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Brasília Teimosa, Recife, Pernambuco.
CEP: 51.010-000. Fone: (81) 3183-7783 – www.sad.pe.gov.br.



- 11.38. Conservar técnica, mecânica e operacionalmente os equipamentos instalados, de modo a mantê-los em permanente, plena e eficaz capacidade produtiva, com a utilização de aparelhamento e ferramentas adequados, e técnicos qualificados devidamente identificados para livre acesso aos locais de instalação dos equipamentos;
- 11.39. Providenciar, a critério do CONTRATANTE, a substituição de equipamento que apresentar quantidade excessiva de defeitos e manutenções, ocasionando atrasos e prejuízos aos serviços;
- 11.40. Efetuar mensalmente, em conjunto com o Fiscal do Contrato, a leitura do medidor físico de cada um dos equipamentos instalados;
- 11.41. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão ou entidade CONTRATANTE;
- 11.42. Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências do CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, mantendo-os devidamente uniformizados e identificados por crachá;
- 11.43. Realizar manutenção preventiva na periodicidade recomendada pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo os equipamentos em perfeitas condições de operacionalidade, segurança, limpeza e higiene;
- 11.44. Submeter ao Órgão Gerenciador da Ata a solicitação de posterior alteração dos modelos registrados na proposta da licitante vencedora para aprovação/homologação;
- 11.45. Identificar todos os equipamentos disponibilizados na solução com etiqueta ou placa de difícil remoção, em material resistente ao desgaste por abrasão, em local visível e de fácil acesso, contendo no mínimo as seguintes informações: identificação da CONTRATADA (logomarca e/ou nome da empresa), identificação do CONTRATANTE, identificação do contrato (nº do contrato), identificação do equipamento e número telefônico da Central de Atendimento. O modelo do leiaute da etiqueta ou placa de identificação deverá ser ajustado e aprovado em comum acordo pelas partes;
- 11.46. Repor os equipamentos nos casos de roubo, furto ou dano em até 3 (três) dias úteis, mediante ressarcimento do Contratante;
- 11.47. Para o cálculo do valor do ressarcimento, será considerado o valor de mercado de um equipamento novo, de configuração equivalente, aplicada à taxa de depreciação de 20% a.a.;
- 11.48. Controle do descarte adequado de cartuchos e consumíveis, contribuindo para a preservação do meio ambiente.
- 11.49. A Contratada deverá providenciar a remoção de equipamentos, decorrente da eventual mudança de local das instalações do Contratante, sem ônus para este. No decorrer da execução dos serviços, o Contratante poderá solicitar, também, o remanejamento de equipamentos dentro de sua estrutura física, visando a otimizar e adequar os serviços. Em ambos os casos, estão inclusos a desinstalação, o transporte e a reinstalação à custa da Contratada. As mudanças deverão ser previamente agendadas pelo Contratante;
- 11.50. Comprovar, mediante declaração do fabricante, a destinação ambientalmente correta dada a todos os recipientes e resíduos dos suprimentos, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 e os preceitos de preservação ambiental.
- 11.51. A CONTRATADA deverá prover a retirada de peças substituídas, materiais descartados e quaisquer resquícios da realização das manutenções das dependências do CONTRATANTE.

Secretaria de Administração.

Gerência de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Brasília Teimosa, Recife, Pernambuco.
CEP: 51.010-000. Fone: (81) 3183-7783 – www.sad.pe.gov.br.



- 11.52. Na ocasião da reposição de tonalizadores, a CONTRATADA deverá prover a coleta dos tonalizadores usados, seguindo programa de destinação ambiental.

12. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

Cada órgão ou entidade contratante deverá designar, pelo menos, um servidor para atuar como gestor do contrato e pelo menos um servidor para atuar como fiscal do contrato.

12.1 Cabe ao fiscal do contrato:

- 12.1.1 Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação dos serviços;
- 12.1.2 Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da administração contratante quanto da contratada.
- 12.1.3 Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada (arts. 38 e 109 da Lei 8.666/93) com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato.
- 12.1.4 Disponibilizar toda a infraestrutura necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos.
- 12.1.5 Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.
- 12.1.6 Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
- 12.1.7 Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;
- 12.1.8 Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;
- 12.1.9 Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

12.2 Cabe ao gestor do contrato:

- 12.2.1 Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada;
- 12.2.2 Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;
- 12.2.3 Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- 12.2.4 Emitir avaliação da qualidade do serviço;
- 12.2.5 Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- 12.2.6 Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;
- 12.2.7 Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;
- 12.2.8 Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- 12.2.9 Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;

Secretaria de Administração.

Gerência de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Brasília Teimosa, Recife, Pernambuco.
CEP: 51.010-000. Fone: (81) 3183-7783 – www.sad.pe.gov.br.



22



Documento Assinado Digitalmente por: LEOCADIA ALVES DA SILVA
Acesse em: <https://cfdp.ce.gov.br/cfdp/validaDoc.seam> Código do documento: 98a33907-c070-49cb-8b34-6e6d3d9eda78



12.2.10 Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais;

12.2.11 O Gestor do Contrato será responsável por todos os atos referentes ao processo de apuração das faltas por parte do Fornecedor.

13. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá fornecer, instalar e configurar as impressoras e multifuncionais contratadas nas cidades que estão definidas no subitem 10.5 do termo de referência.

14. DO PRAZO E DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1. O empenhamento somente será efetuado, e consequentemente paga a despesa, na forma prevista neste instrumento convocatório, se o licitante vencedor estiver inscrito no CADASTRO DE FORNECEDORES DO ESTADO DE PERNAMBUCO – CADFOR;

14.2. A CONTRATADA é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

14.3. O pagamento deverá ser efetuado mensalmente à Contratada em até 30 (trinta) dias, após a apresentação da Nota Fiscal / Fatura, atestada pelo Gestor do Contrato e autorizada pelo ordenador de despesas, descontados os valores referentes ao não cumprimento do Nível Mínimo de Serviço;

14.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva do Contratante, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida pelos órgãos entre o prazo referido no Termo de Referência e o correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

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.

I = Índice de atualização financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

TX = Percentual da taxa anual do índice de atualização financeira aplicável ao objeto.

14.5. A atualização financeira prevista nesta condição será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência

15. DAS PENALIDADES

15.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, a licitante ficará impedida de licitar e contratar com o Estado de Pernambuco e será descredenciada no CADFOR, pelo prazo de **até 5 (cinco) anos**, sem prejuízo de multa de **até 10% (dez por cento)** do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

15.1.1. Apresentar documentação falsa;

15.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

Secretaria de Administração.

Gerência de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Brasília Teimosa, Recife, Pernambuco.

CEP: 51.010-000. Fone: (81) 3183-7783 – www.sad.pe.gov.br.



- 15.1.3. Falhar na execução do contrato;
- 15.1.4. Não assinar o contrato e/ou ata de registro de preços no prazo estabelecido;
- 15.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;
- 15.1.6. Não manter a proposta;
- 15.1.7. Deixar de entregar documentação exigida no certame;
- 15.1.8. Cometer fraude fiscal;
- 15.1.9. Fizer declaração falsa.
- 15.2. Para condutas descritas nos subitens 15.1.1, 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7, 15.1.8 e 15.1.9, será aplicada multa de no máximo 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- 15.3. O retardamento da execução previsto no subitem 15.1.2, estará configurado quando a CONTRATADA:
- 15.3.1. Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 30 (trinta) dias contados da data constante na ordem de serviço;
- 15.3.2. Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 10 (dez) dias seguidos;
- 15.4. Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, de que trata o subitem 15.1.3, o valor relativo às multas aplicadas em razão do subitem 15.7;
- 15.5. O comportamento inidôneo previsto no subitem 15.1.5 estará configurado quando a CONTRATADA executar atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993;
- 15.6. Pelo descumprimento das obrigações contratuais e Níveis Mínimos de Serviços, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

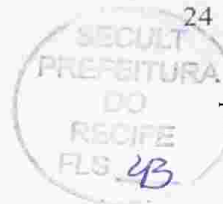
Item	Atividade ou Serviço	Métrica	Multa pelo não cumprimento
Implantação da Solução			
1	Realização, por parte da CONTRATADA, da implantação da solução no ambiente do CONTRATANTE ¹ .	Dias corridos após prazo definido	Serão faturados somente os equipamentos efetivamente entregues e instalados, sem prejuízo de multa de até 10% do valor mensal do contrato, por mês.
Orientação de Uso da Solução			
2	Provimento, por parte da CONTRATADA, de orientação aos usuários e gestores do CONTRATANTE.	Dias corridos após prazo definido	Até 10% do valor mensal do contrato, por mês.
Manutenção e Suporte Técnico de Equipamentos			

¹ Entende-se como "ambiente do CONTRATANTE" todas as localidades (cidades) e regiões a serem informadas pela CONTRATANTE. A implantação compreende instalação e pleno funcionamento de todos os equipamentos (impressoras e multifuncionais), incluindo integração com o Sistema de Gestão dos Serviços e Contabilização de Bilhetagem de Impressão e Cópia.

Secretaria de Administração.

Gerência de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Brasília Teimosa, Recife, Pernambuco.
CEP: 51.010-000. Fone: (81) 3183-7783 – www.sad.pe.gov.br.



3	Manutenção e reparo de equipamentos.	Dias úteis após prazo definido	Até 10 dias, glosa na fatura conforme item 21.9 do termo de referência.
4	Substituição temporária de equipamento fora de operação por outro com características equivalentes ou superiores e em perfeito estado de funcionamento (não necessitando ser um equipamento novo), quando não for possível reparar o equipamento no prazo estabelecido no item anterior.	Dias úteis após prazo definido	Após 10 dias, glosa mais multa de até 10% do valor mensal do contrato, por mês.
5	Reposição de equipamento em manutenção ou sua substituição, de forma definitiva, por um novo, de primeiro uso , caso o equipamento original não possa ser recuperado.	Dias corridos após prazo definido	Até 10% do valor mensal do contrato, por mês.
6	Substituição temporária de equipamento com problemas de ordem intermitente por outro com características equivalentes ou superiores e em perfeito estado de funcionamento (não necessitando ser um equipamento novo) ² .	Dias úteis após prazo definido	Até 10 dias, glosa na fatura conforme item 21.9 do termo de referência. Após 10 dias, glosa mais multa de até 10% do valor mensal do contrato, por mês.
7	Substituição, de forma definitiva, de equipamento com problemas de ordem intermitente por um novo, de primeiro uso .	Dias corridos após prazo definido	Até 10% do valor mensal do contrato, por mês.
Reposição de Tonalizadores			
8	Reposição de tonalizadores.	Frequência	Até 10 dias, glosa na fatura conforme item 21.9 do termo de referência. Após 10 dias, glosa mais multa de até 10% do valor mensal do contrato, por mês.
9	Reposição de tonalizadores em localidades sem acesso à internet (onde o Fornecedor não possa monitorar remotamente o uso dos tonalizadores).	Dias úteis após prazo definido	Até 10 dias, glosa na fatura conforme item 21.9 do termo de referência. Após 10 dias, glosa mais multa de até 10% do valor mensal do contrato, por mês.
Manutenção e Suporte Técnico do(s) Sistema(s) para Gestão Informatizada da Solução			
10	Recuperação do sistema após sua parada total.	Dias úteis após prazo definido	Até 10% do valor mensal do contrato, por mês.
11	Resolução de falhas na captação automática dos contadores.	Dias úteis após	Até 10% do valor

² Equipamentos que apresentem falhas recorrentes: mais de 2 (duas) num intervalo de 30 (trinta) dias corridos.

Secretaria de Administração.

Gerência de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Brasília Teimosa, Recife, Pernambuco.
CEP: 51.010-000. Fone: (81) 3183-7783 – www.sad.pe.gov.br.



		prazo definido	mensal do contrato, por mês.
12	Resolução de não conformidades na execução de consultas e relatórios.	Dias úteis após prazo definido	Até 10% do valor mensal do contrato, por mês.
Outros			
13	Realizar Reunião de Abertura dos Serviços ³	Dias úteis após prazo definido	Até 10% do valor mensal do contrato, por mês.

- 15.7. As multas do item 15.6 poderão ser aplicadas isoladamente ou acumulativamente, limitado a 20% (vinte por cento) do valor mensal do contrato.
- 15.8. A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente com a de impedimento de licitar e contratar estabelecida no item 15.1 desta cláusula;
- 15.9. As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, a CONTRATADA cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual;
- 15.10. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade - PAAP, devendo ser observado o disposto no Decreto Estadual nº 42.191/2015;
- 15.11. A critério da autoridade competente, o valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao contratado, inclusive antes da execução da garantia contratual eventualmente exigida, quando esta não for prestada sob a forma de caução em dinheiro;
- 15.12. Caso o valor a ser pago ao contratado seja insuficiente para satisfação da multa, a diferença será descontada da garantia contratual eventualmente exigida;
- 15.13. Caso a faculdade prevista no item 15.11 não tenha sido exercida e verificada a insuficiência da garantia eventualmente exigida para satisfação integral da multa, o saldo remanescente será descontado de pagamentos devidos ao contratado;
- 15.14. Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa indicados nos itens 15.12 e 15.13 acima, o contratado será notificado para recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial;
- 15.15. Decorrido o prazo previsto no item 15.14, o contratante encaminhará a multa para cobrança judicial;
- 15.15.1. Caso o valor da garantia eventualmente exigida seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pelo contratado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação da contratante;
- 15.15.2. A Administração poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa antes da conclusão do procedimento administrativo.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

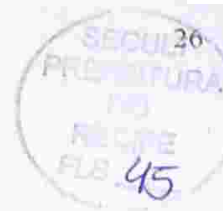
- 16.1. No preço total do objeto deverão estar inclusos todos os tributos (impostos, taxas e contribuições), sejam federais, estaduais e municipais, bem como frete, logística (carregamento e descarregamento do material),

³ Na reunião a CONTRATADA deverá elucidar para a CONTRATANTE toda a sistemática de suas atividades, o modo como vai realizar a implantação da solução (também a operação do serviço) nos locais e/ou regiões de atendimento da CONTRATANTE, observando todos os Níveis Mínimos de Serviço.

Secretaria de Administração.

Gerência de Compras Corporativas.

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Brasília Teimosa, Recife, Pernambuco.
CEP: 51.010-000. Fone: (81) 3183-7783 – www.sad.pe.gov.br.



comissões, pessoal, embalagem, seguros, encargos sociais e trabalhistas, assim como demais insumos inerentes que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, sejam de que naturezas forem;

- 16.2. Os casos omissos neste Instrumento serão resolvidos pelas normas contidas no Edital de Pregão para Registros de Preços nº 0188.2018.SAD e nos termos da legislação pertinente;
- 16.3. O Fornecedor fica obrigado a manter durante a execução deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas para participação na licitação;

17. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 17.1. Este Registro de Preços poderá ser cancelado a qualquer tempo por inobservância de qualquer de suas cláusulas, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial e também, nos casos de Falência, Recuperação Judicial, Recuperação Extrajudicial ou Dissolução da Contratada, bem como da transferência do presente Contrato, no todo ou em parte, imperícia, negligência ou imprudência na durante a execução do fornecimento, conforme preceitua a Seção V do capítulo III da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, bem como nos termos do artigo 20 do Decreto Estadual nº 42.530/2015, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

- 17.1.1. Não se aplicará o cancelamento por motivo de recuperação judicial, de que trata o item anterior, caso a empresa detentora da ata já tenha tido o plano de recuperação homologado em juízo, devendo este ser comprovado por certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a empresa está apta econômica e financeiramente a cumprir com as obrigações assumidas.

18. DA SUCESSÃO

Este Registro de Preço obriga as partes contratantes e aos seus sucessores, que na falta delas assumem a responsabilidade pelo seu integral cumprimento.

19. DA PUBLICAÇÃO

Esta Ata de Registro de Preço terá o seu extrato publicado no Diário Oficial do Estado, como condição de sua eficácia, na forma preconizada no parágrafo único do Art. 61, da Lei nº 8.666/93.

20. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca do Recife para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

Recife, 26 de ABRIL de 2019.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

CGC/MF nº 10.572.022/0001-80

CONTRATANTE

DATA VOICE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA

Secretaria de Administração

Gerência de Compras Corporativas

Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Brasília Teimosa, Recife, Pernambuco.

CEP: 51.010-000. Fone: (81) 3183-7783 – www.sad.pe.gov.br.



Documento Assinado Digitalmente por: LEOCADIA ALVES DA SILVA
Acesse em: <https://ctce.ice.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 98a35907-c070-49cb-8b34-6e6d3d9eda78



Pernambuco

CNPJ/MF nº 41.057.324/0001-43
CONTRATADA


TECNOSET INFORMÁTICA PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA
CNPJ/MF nº 64.799.539/0001-35
CONTRATADA

Secretaria de Administração.
Gerência de Compras Corporativas.
Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Brasília Teimosa, Recife, Pernambuco.
CEP: 51.010-000. Fone: (81) 3183-7783 – www.sad.pe.gov.br



PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
ÓRGÃO 3201 – SECRETARIA DE CULTURA

DECLARAÇÃO NEGATIVA

Declaro, para os devidos fins, que de acordo com os registros encontrados nesta Secretaria de Cultura - SECULT, a não ocorrência do especificado no item 18 exigido na Resolução T.C. nº 067/2019, em atendimento ao que determina o § 3º do artigo 7º da Resolução TC nº 25/2017:

ITEM	DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES GERAIS EXIGIDAS NA FORMALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS
18	Demonstrativo referente a tomada de contas especiais instauradas

Recife, 31 de Dezembro de 2019.





PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
ÓRGÃO 3201 – SECRETARIA DE CULTURA

DECLARAÇÃO NEGATIVA

Declaro, para os devidos fins, que de acordo com os registros encontrados nesta Secretaria de Cultura - SECULT, a não ocorrência do especificado no item 19 exigido na Resolução T.C. nº 067/2019, em atendimento ao que determina o § 3º do artigo 7º da Resolução TC nº 25/2017:

ITEM	DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES GERAIS EXIGIDAS NA FORMALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS
19	Relação dos Termos de Parceria firmados no exercício

Recife, 31 de Dezembro de 2019.





PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
ÓRGÃO 3201 – SECRETARIA DE CULTURA

DECLARAÇÃO NEGATIVA

Declaro, para os devidos fins, que de acordo com os registros encontrados nesta Secretaria de Cultura - SECULT, a não ocorrência do especificado no item 20 exigido na Resolução T.C. nº 067/2019, em atendimento ao que determina o § 3º do artigo 7º da Resolução TC nº 25/2017:

ITEM	DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES GERAIS EXIGIDAS NA FORMALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS
20	Relação dos convênios vigentes no exercício

Recife, 31 de Dezembro de 2019.





**TRIBUNAL DE CONTAS
ESTADO DE PERNAMBUCO**

**RESOLUÇÃO TC Nº 67/2019
RELAÇÃO DE CONVÊNIOS E OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES**

ORGÃO: 32.01 - SECRETARIA DE CULTURA

Exercício: 2019

Período Referencial: Janeiro a Dezembro

NOME DO ÓRGÃO	OBJETO	DATA	VALOR	VIGÊNCIA	ADITAMENTOS
IDHEC - INSTITUTO DOM HÉLDER CÂMARA	ORGANIZAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO DE IMAGENS NA INTERNET DE 132.800 PÁGINAS DO ACERVO DO INSTITUTO DOM HÉLDER CÂMARA	30/11/2015	R\$ 100.000,00	12 MESES	1º Termo Aditivo - 01.12.2016 à 30.11.2017 2º Termo Aditivo - 01.12.2017 à 30.11.2018 3º Termo Aditivo - 01.12.2018 à 30.11.2019 4º Termo Aditivo - 01.12.2019 à 30.11.2020

Declaramos que as informações contidas nesta planilha são fidedignas e estão atualizadas até esta data.

31 de Dezembro de 2019



PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
ÓRGÃO 3201 – SECRETARIA DE CULTURA

DECLARAÇÃO NEGATIVA

Declaro, para os devidos fins, que de acordo com os registros encontrados nesta Secretaria de Cultura - SECULT, a não ocorrência do especificado no item 22 exigido na Resolução T.C. nº 067/2019, em atendimento ao que determina o § 3º do artigo 7º da Resolução TC nº 25/2017:

ITEM	DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES GERAIS EXIGIDAS NA FORMALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS
22	Relatório consolidado de desempenho dos contratos de concessões e/ou das Parcerias Público Privadas

Recife, 31 de Dezembro de 2019.





PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
ÓRGÃO 3201 – SECRETARIA DE CULTURA

DECLARAÇÃO NEGATIVA

Declaro, para os devidos fins, que de acordo com os registros encontrados nesta Secretaria de Cultura - SECULT, a não ocorrência do especificado no item 23 exigido na Resolução T.C. nº 067/2019, em atendimento ao que determina o § 3º do artigo 7º da Resolução TC nº 25/2017:

ITEM	DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES GERAIS EXIGIDAS NA FORMALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS
23	Mapa demonstrativo de concessões e PPPs realizadas no exercício

Recife, 31 de Dezembro de 2019.





PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
ÓRGÃO 3201 – SECRETARIA DE CULTURA

DECLARAÇÃO NEGATIVA

Declaro, para os devidos fins, que de acordo com os registros encontrados nesta Secretaria de Cultura - SECULT, a não ocorrência do especificado no item 24 exigido na Resolução T.C. nº 067/2019, em atendimento ao que determina o § 3º do artigo 7º da Resolução TC nº 25/2017:

ITEM	DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES GERAIS EXIGIDAS NA FORMALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS
24	Relação das parcerias firmadas com organizações da sociedade civil por meio de Termo de Colaboração, Termo de fomento e Acordo de Cooperação.

Recife, 31 de Dezembro de 2019.





PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
ÓRGÃO 3201 – SECRETARIA DE CULTURA

DECLARAÇÃO NEGATIVA

Declaro, para os devidos fins, que de acordo com os registros encontrados nesta Secretaria de Cultura - SECULT, a não ocorrência do especificado no item 25 exigido na Resolução T.C. nº 067/2019, em atendimento ao que determina o § 3º do artigo 7º da Resolução TC nº 25/2017:

ITEM	DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES GERAIS EXIGIDAS NA FORMALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS
25	Mapa de Obras

Recife, 31 de Dezembro de 2019.



SECRETARIA DE CULTURA
RESOLUÇÃO TC Nº 67, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2019
ANEXO XVI
PRESTAÇÃO DE CONTAS
ITEM 26
RELATÓRIO DE DESEMPENHO DA GESTÃO



Documento Assinado Digitalmente por: EEOCADIA ALVES DA SILVA
Acesse em: <https://etc.tee.br/ep/validarDoc.aspx?CodigoDoDocumento:2245013f-edd4-41e5-8b73-14540aa19de5>

PROGRAMA/AÇÕES/SUBAÇÃO (A)		DOTAÇÃO AUTORIZADA (B)	DESPESA LIQUIDADA (C)	% C/B (D)	PRODUTO (E)	META FÍSICA PREVISTA (F)	META FÍSICA REALIZADA (G)	COMENTÁRIOS (H)	INDICADOR DO PROGRAMA (I)
1.	1.211 – VALORIZAÇÃO DA CULTURA								*
1.1	2.304 – Promoção de Ações Culturais	R\$ 81.800,00	R\$ 81.800,00	100%	APOIO DE EVENTO E AÇÕES CULTURAIS	1	3	APOIO DE ESTRUTURA E MATERIAL GRÁFICO DE EVENTOS CULTURAIS	*
1.2	2.309 – Manutenção, Restauração, Preservação e Aquisição de Equipamentos e Bens Culturais.	R\$ 109.480,62	R\$ 105.051,94	96%	CONTRATOS DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS	1	1	MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS CULTURAIS	*
1.3	2.311 - Otimização e Democratização dos Equipamentos Culturais	R\$ 249.088,00	R\$ 249.088,00	100%	GERIR E MANTER EQUIPAMENTOS CULTURAIS	1	2	LOCAÇÃO NOS EQUIPAMENTOS CULTURAIS	*
1.4	2.579 – Promoção de Eventos e Festividades Culturais e Folclóricas	R\$ 809.231,64	R\$ 809.141,24	99%	EVENTOS DOS CICLOS CULTURAIS	3	3	PROMOÇÃO DE AÇÕES DOS CICLOS CARNAVALESÇOS, JUNINO E NATALINO DA CIDADE	*
2.	2.160 – GESTÃO DAS POLÍTICAS MUNICIPAIS								*
2.1	2.212 – Coordenação , Supervisão e Execução das Políticas de Cultura do Município.	R\$ 14.041.389,83	R\$ 14.040.015,77	99%	PESSOAL E GERIR A POLÍTICA CULTURAL	1	2	GARANTIA DA ADMINISTRAÇÃO E CONFERÊNCIA DA POLÍTICA CULTURAL	*
3.	2.161 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DOS ÓRGÃOS, ENTIDADES E FUNDOS MUNICIPAIS.								*
3.1	2.723 – Apoio Administrativo às Ações da Unidade Orçamentária.	R\$ 235.633,26	R\$ 229.062,11	97%	CONTRATOS	1	1	MANTER A QUALIDADE DE AÇÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE CULTURA	*

* A PREFEITURA DO RECIFE AINDA NÃO DISPÕE DA INFORMAÇÃO SOBRE INDICADORES DE PROGRAMA.



PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
ÓRGÃO 3201 – SECRETARIA DE CULTURA

DECLARAÇÃO NEGATIVA

Declaro, para os devidos fins, que de acordo com os registros encontrados nesta Secretaria de Cultura - SECULT, a não ocorrência do especificado no item 27 exigido na Resolução T.C. nº 067/2019, em atendimento ao que determina o § 3º do artigo 7º da Resolução TC nº 25/2017:

ITEM	DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES GERAIS EXIGIDAS NA FORMALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS
27	Recomendações emitidas pelo TCE

Recife, 31 de Dezembro de 2019.

