



- o período contratual, pela Contratada ou pela rede autorizada pelo fabricante para realizar assistência técnica em seus equipamentos.
- 8.2. A assistência técnica durante o período contratual será executada "on-site", em qualquer dos locais onde estiverem instalados os equipamentos da Contratada.
- 8.3. A assistência técnica utilizará apenas peças e componentes originais, salvo nos casos fundamentados por escrito e aceitos pela Contratante.
- 8.4. A Contratada deverá fornecer obrigatoriamente suprimentos (tonner) originais do fabricante.
- 8.5. A Contratada deverá disponibilizar linha telefônica gratuita e e-mail para abertura de chamados de suporte técnico na Central de Atendimento do fabricante ou fornecedor.
- 8.6. O prazo de atendimento para solução do incidente/problema e troca do tonner será de:
- a. 06 (seis) horas úteis, contadas do horário de abertura do chamado de suporte técnico para Recife-PE. Para cumprimento desta cláusula, 90% (noventa por cento) dos chamados deverão ser atendidos dentro dos prazos estipulados e os 10% (dez por cento) restantes, em até 48 (quarenta e oito) horas corridas.
- b. 08 (oito) horas úteis, contadas do horário de abertura do chamado de suporte técnico para a região metropolitana de Recife e em localidades situadas até 100Km (cem quilômetros) de Recife-PE. Para cumprimento desta cláusula, 90% (noventa por cento) dos chamados deverão ser atendidos dentro dos prazos estipulados e os 10% (dez por cento) restantes, em até 48 (quarenta e oito) horas corridas.
- c. 12 (doze) horas úteis, contadas da data de abertura do chamado de suporte técnico para as demais localidades de Pernambuco. Para cumprimento desta cláusula, 90% (noventa por cento) dos chamados deverão ser atendidos dentro dos prazos estipulados e os 10% (dez por cento) restantes, em até 72 (setenta e duas) horas corridas.
- 8.7. Considera-se prazo para solução do problema o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado de suporte técnico feito pela Contratante e o horário término da solução, quando o equipamento estiver em condições normais de operação.
- 8.8. A Contratada não poderá, em nenhuma hipótese, negar-se a registrar nenhum chamado relacionado ao equipamento instalado, ainda que se conclua, ao final, que a solução do incidente não seja de responsabilidade do fornecedor/fabricante.
- 8.9. A Contratada deverá emitir um Relatório de Atendimento Técnico, para cada chamado de suporte técnico, atendido e concluído, no qual constem os horários de chamado, de início de atendimento e de conclusão dos serviços, o número da Ordem de Serviço, bem como a identificação dos equipamentos que apresentarem defeito, serviços executados, responsável pelo serviço e quaisquer outras anotações pertinentes.
- 8.10. Constatada a necessidade de remoção do equipamento das instalações da Contratante, a Contratada deverá substituí-lo imediatamente por outro idêntico ou superior, e configurá-lo adequadamente, sem qualquer ônus para



a Contratante, sendo que, em caso do retorno do equipamento original, deverá ser restabelecida de igual forma as configurações originais;

- 8.11. Independente da substituição mencionada no parágrafo anterior, a Contratada deverá substituir definitivamente o equipamento por outro idêntico ou superior ao original, sem ônus para a Contratante, caso os vícios constatados não sejam sanados no período de até 30 (trinta) dias úteis contados da abertura do chamado de suporte técnico;
- 8.12. Caso a Contratante necessitar a mudança do equipamento para outro local no mesmo município, será obrigatório o registro do chamado para realocação do equipamento para o novo endereço.
- 8.13. A transferência será realizada sem ônus para contratante.
- 8.14. O prazo máximo para a mudança do equipamento é de 48 (quarenta e oito) horas corridas.
- 8.15. A Contratada deverá fornecer ao órgão Gerenciador do Registro de Preços um relatório mensal consolidando todos os chamados e atendimentos ocorridos no mês constando o número do chamado, o local de atendimento, o órgão Contratante, a data e horário de abertura do chamado e a data e horário de solução do problema.

9. CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA.

- 9.1. Garantir que o produto esteja de acordo com as especificações do Termo de Referência, acondicionados de forma adequada e resistente.
- 9.2. A assistência técnica dos equipamentos será de responsabilidade da Contratada, inclusive no tocante aos custos.
- 9.3. O suporte de serviços compreenderá a prestação de manutenção técnica e de suporte técnico quanto ao uso de recursos do equipamento e quanto à solução de problemas.
- 9.4. A assistência técnica será executada "on-site", em qualquer das unidades administrativas da Contratante, localizadas em Pernambuco, nas quais estiverem instalados os equipamentos.
- 9.5. A Contratada deverá disponibilizar linha telefônica gratuita (0800) e e-mail para abertura de chamados de suporte técnico na Central de Atendimento do fabricante ou fornecedor.
- 9.6. O prazo de atendimento para solução do incidente/problema será de:
 - a. 06 (seis) horas úteis, contadas do horário de abertura do chamado de suporte técnico para Recife-PE. Para cumprimento desta cláusula, 90% (noventa por cento) dos chamados deverão ser atendidos dentro dos prazos estipulados e os 10% (dez por cento) restantes, em até 48 (quarenta e oito) horas corridas.
 - b. 08 (oito) horas úteis, contadas do horário de abertura do chamado de suporte técnico para a região metropolitana de Recife (exceto a capital) e em localidades situadas até 100Km (cem quilômetros) de Recife-PE. Para cumprimento desta cláusula, 90% (noventa por cento) dos chamados deverão



ser atendidos dentro dos prazos estipulados e os 10% (dez por cento) restantes, em até 48 (quarenta e oito) horas corridas.
c. 12 (doze) horas úteis, contadas da data de abertura do chamado de suporte técnico para as demais localidades de Pernambuco. Para cumprimento desta cláusula, 90% (noventa por cento) dos chamados deverão ser atendidos dentro dos prazos estipulados e os 10% (dez por cento) restantes, em até 72 (setenta e duas) horas corridas.

- 9.7. Considera-se prazo para solução do problema o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado de suporte técnico feito pela Contratante e o horário término da solução, quando o equipamento estiver em condições normais de operação.
- 9.8. A Contratada deverá emitir um Relatório de Atendimento Técnico, para cada chamado de suporte técnico, atendido e concluído, no qual constem os horários de chamado, de início de atendimento e de conclusão dos serviços, o número da Ordem de Serviço, bem como a identificação dos equipamentos que apresentarem defeito, serviços executados, responsável pelo serviço e quaisquer outras anotações pertinentes.
- 9.9. Constatada a necessidade de remoção do equipamento das instalações da Contratante, a Contratada deverá substituí-lo imediatamente por outro idêntico ou superior, e configurá-lo adequadamente, sem qualquer ônus para a Contratante, sendo que, em caso do retorno do equipamento original, deverá ser restabelecida de igual forma as configurações originais;
- 9.10. Independente da substituição mencionada no parágrafo anterior, a Contratada deverá substituir definitivamente o equipamento por outro idêntico ou superior ao original, sem ônus para a Contratante, caso os vícios constatados não sejam sanados no período de até 30 (trinta) dias úteis contados da abertura do chamado de suporte técnico;

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Seguirá os ditames da legislação vigente que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito da Administração Direta e Indireta no Estado de Pernambuco, no que tange à possibilidade de adesão à Ata de Registro Preços, entre outros:

10.1. Os órgãos e entidades não participantes, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, devem consultar o Órgão Gerenciador da Ata que se manifestará sobre a possibilidade de adesão, para indicar os possíveis Fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

10.1.1. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere esta cláusula não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

10.1.2. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo 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 aderirem.



10.2. 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 vantajosidade dos preços registrados.

a. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão não participante deve efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata.

b. Compete ao Órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo Fornecedor da Ata das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

11.1. O gerenciamento deste instrumento, nos aspectos operacional e contratual, caberá ao Departamento responsável pela Gestão do Contrato, que se obriga a:

- I. Efetuar controle do fornecedor, dos preços, dos serviços registrados;
- II. Notificar o fornecedor para assinatura do contrato;
- III. Rever os preços registrados, a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados;
- IV. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
- V. Coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no Edital da licitação e na presente Ata.
- VI. Coordenar, com apoio da Comissão Permanente de Licitação, as formalidades de adesão a Ata por outros Órgãos ou entidades da Administração.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO.

12.1. Os preços registrados poderão ser cancelados automaticamente, por decurso do prazo de vigência, quando não restarem fornecedores ou ainda pela Administração quando:

- a) A CONTRATADA não formalizar o contrato decorrente do registro de preço e/ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estipulado ou descumprir exigências da Ata a que estiver vinculado, sem justificativa aceitável;
- b) Ocorrer qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do instrumento de ajuste;
- c) Os preços registrados apresentarem-se superiores ao do mercado e não houver êxito na negociação.



13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO.

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

E, por estarem justas e acordadas, as partes contratantes assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Recife, 03 de maio de 2017.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE PERNAMBUCO
MANOEL JERÔNIMO DE MELO NETO
DEFENSOR PÚBLICO GERAL
CONTRATANTE

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE PERNAMBUCO
JOSÉ FABRÍCIO SILVA DE LIMA
SUBDEFENSOR PÚBLICO GERAL
CONTRATANTE

SOLIVETTI COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA
JOSÉ LAURENTINO DA SILVA FILHO
REPRESENTANTE LEGAL
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. NOME: Adriano Henrique Oliveira da Silva
CPF: 089 149 474-98
2. NOME: Miriam de M. Brito
CPF: 9207 49364-00



CONTRATO: 05/2019

ATA: 009 / 2016



GGI
Prefe
do R
Fl. N°



Documento Assinado Digitalmente por: ANTONIO FERREIRA CAVALCANTI JUNIOR
Assinatura em: https://stce.ice.pe.gov.br/ppv/validaDoc.seam Código do documento: 77/a68c97-1654-450a-97f8-3545b6c8129

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO DE COMPRAS CORPORATIVAS**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2016 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2016 –
CELCC**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2016

O MUNICÍPIO DO RECIFE, CNPJ nº 10.565.000/0001-92, com sede no Palácio Prefeito Antônio Farias, sito no Cais do Apolo, 925, bairro do Recife, Recife, Estado de Pernambuco, através da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas, representada neste ato, pelo Secretário Executivo de Administração, **Sr. RODRIGO CHAGAS DE SÁ**, brasileiro, divorciado, auditor do Tesouro Municipal, inscrito no CPF/MF sob o nº 906.609.194-00, portador da cédula de identidade nº 4.111.389, SDS/PE, do outro lado, a **Empresa ADSERV EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS EIRELI**, com sede à Rua São Miguel, nº 565, Bairro Amaro Branco, Olinda - PE - CEP: 53.120-175 - inscrita no CNPJ sob o nº 08.362.490/0001-88, neste ato representada por **JADSON DAVID DE CASTRO**, portador da cédula de identidade nº 7.217.347 do CPF/MF sob o nº 064.779.984-75, residente e domiciliado na Rua Cinquenta e Quatro, nº 21, Apt 305, Qd. 21, Bl. F, Rio Doce – Olinda/PE, doravante denominada DETENTORA DA ATA nos termos das Leis nºs 8.666/1993 e 10.520/2002, dos Decretos Municipais nº, 22.592/2007, 27.070/13, 27.300/13, Instrução de Serviços 001/2012 - DGLC e do Edital do Pregão Eletrônico nº 002/2016 – CELCC, procedem ao Registro de Preços Registro de preços com validade de 12 (doze) meses, para a contratação dos **Serviços de Limpeza e Conservação Predial, Fiscalização, e Supervisão de Serviços de Gerais**, visando atendimento das demandas dos órgãos/entidades. **LOTE ÚNICO**, para atender às necessidades da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas, conforme especificações e condições previstas no edital e seus anexos, solicitado através da CI nº 038/2016- GEAFI, conforme especificações do Termo de Referência anexo ao edital, referente aos itens discriminados no anexo I desta ata.

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA - A presente ata tem por objeto o Registro de preços com validade de 12 (doze) meses, para a contratação dos **Serviços de Limpeza e Conservação Predial, Fiscalização, e Supervisão de Serviços de Gerais**, visando atender às necessidades da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas, conforme especificações e condições previstas nesta ata e seus anexos, solicitado através da CI nº 038/2016- GEAFI.





GC
Pref
do l
FL. N°



Documento Assinado Digitalmente por: ANTONIO FERREIRA CAVALCANTI JUNIOR
em: <https://etce.ice.pe.gov.br/ep/validaDoc.seam> Código do documento: 77/a68e97-1654-450a-97f8-35455b6c8129

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO DE COMPRAS CORPORATIVAS
DO REGIME DE EXECUÇÃO - Empreitada por preço unitário.**

CLÁUSULA SEGUNDA – O objeto licitado será fornecido de acordo com os termos fixados no item DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/EXECUÇÃO DO OBJETO do edital.

DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

CLÁUSULA TERCEIRA – Constituem obrigações da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas, além das constantes no Termo de Referência:

- a) notificar o fornecedor registrado quanto à requisição dos serviços mediante o envio da nota de empenho, a ser repassada via fax ou retirada pessoalmente pelo fornecedor;
 - a.1) a nota de empenho repassada ao fornecedor de serviço equivalerá a uma ordem de fornecimento;
- b) notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto;
- c) efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições estabelecidas nesta Ata;
- d) promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado;

Parágrafo Único - Esta Ata não obriga o Município do Recife a firmar contratações com o fornecedor cujos preços tenham sido registrados, podendo ocorrer licitações específicas para o objeto desta Ata, observada a legislação pertinente, sendo assegurada preferência de fornecimento ao detentor do registro, em igualdade de condições.

CLÁUSULA QUARTA – Constituem obrigações do fornecedor, além das constantes no Termo de Referência:

- a) assinar esta Ata e retirar a respectiva nota de empenho, no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis, contado da convocação;
- b) iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da assinatura do contrato;
- c) fornecer a mão de obra necessária ao cumprimento do objeto contratual, alocando profissionais devidamente aprovados em exame de saúde e com nível de escolaridade compatível com a complexidade dos serviços a serem executados;





Pre
do
Fl. I



Documento Assinado Digitalmente por: ANTONIO FERREIRA CAVALCANTI JUNIOR
Assinatura em: <https://stc.ce.gov.br/ep/validaDoc.seam> Código do documento: 77/a68c97-1654-450a-97f8-3545b6c8129

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO DE COMPRAS CORPORATIVAS**

- d) apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura dos serviços, originais ou cópias autenticadas dos comprovantes de pagamentos efetuados aos empregados utilizados na prestação dos serviços, apresentando recibos de salários pagos, cópia autenticada da folha de pagamento, comprovação de pagamento de vale-transporte e vale-refeição, relativos ao mês do serviço prestado discriminado na Nota Fiscal e fatura apresentada; comprovantes de recolhimento das obrigações com o INSS e FGTS, anexando as cópias das guias autenticadas, referentes aos empregados utilizados na prestação dos serviços, bem como os comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas, em caso de rescisões contratuais ocorridas no mês anterior, observadas as formalidades legais;
- e) fornecer material de proteção individual para execução de tarefas que possam causar danos à saúde e/ou segurança do trabalhador, bem como fiscalizar a efetiva utilização dos equipamentos;
- f) informar o número de empregados alocados para a execução contratual, a fim de que a Administração, quando do pagamento dos serviços, confronte este efetivo com o declarado na GRPS/Guia de Recolhimento da Previdência Social e FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço);
- g) atender de imediato às solicitações envolvendo treinamento e substituição de mão-de-obra entendida como inadequada para a prestação dos serviços;
- h) registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição da mão-de-obra, em 24 (vinte e quatro) horas e na eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho;
- i) cumprir as cláusulas dos respectivos contratos, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria profissional;
- j) **apresentar as folhas de pagamento e guias de recolhimento específicas para os empregados postos à disposição da contratante;**
- k) arcar com todos os ônus ou obrigações decorrentes da legislação da seguridade social, trabalhista, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil e criminal, no que se relacionem com os serviços ora contratados, inclusive no tocante a seus empregados, dirigentes e prepostos;
- l) fornecer à diretoria gestora do contrato ficha contendo os dados pessoais dos funcionários colocados à disposição da contratante, (nome, filiação, data de nascimento, endereço e número de identidade);
- m) atender a pedidos fundamentados da contratante para substituir ou afastar quaisquer dos funcionários envolvidos na prestação dos serviços;





Documento Assinado Digitalmente por: ANTONIO FERREIRA CAVALCANTI JUNIOR
Assinado em: 2016/07/15 15:45:00
URL para verificar a validade da assinatura: <https://ptce.ice.pe.gov.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: 77/a68c97-1654-450a-97f8-3545b6c8129

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO DE COMPRAS CORPORATIVAS**

- n) substituir de imediato o(s) funcionário(s) em caso de férias, licenças, ausências, impedimentos ou quando não estiver prestando os serviços a contento ou aqueles que apresentarem comportamento em desacordo com a avaliação da contratante;
- o) credenciar um representante da empresa junto à contratante, com vistas a solucionar problemas que possam surgir durante a execução do contrato;
- p) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela contratante, referente à execução dos serviços;
- q) responder pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados a contratante ou a terceiros, por ocasião da prestação dos serviços;
- r) a contratada é obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- s) não executar alteração ou acréscimo de quantitativos sem a competente autorização escrita da contratante, através de termo aditivo;
- t) não ceder, no todo ou em parte, o objeto do contrato;
- u) informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, quanto à aceitação ou não do fornecimento dos serviços a outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste;
- v) realizar os serviços conforme especificações constantes do Termo de Referência com os preços registrados;
- w) ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos gerenciadores e participante(s) e/ou a terceiros provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;
- x) reparar, corrigir 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, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.





GG
Prefe
do R
Fl. N°



Documento Assinado Digitalmente por: ANTONIO FERREIRA CAVALCANTI JUNIOR
e em: <https://stce.tce.pe.gov.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: 77/a68c97-1654-450a-97f8-3545b6c8129

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO DE COMPRAS CORPORATIVAS
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, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho 1993.

Parágrafo Único - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

DOS PREÇOS REGISTRADOS

CLÁUSULA SEXTA – Os preços registrados, a especificação dos serviços, os quantitativos, os profissionais, as empresas fornecedoras 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 bens/serviços registrados, devendo ser promovidas negociações com os fornecedores.

Parágrafo segundo – Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Gerência de Compras deverá convocar o fornecedor, 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 fornecedor apresentar requerimento fundamentado com comprovantes de que não pode cumprir as obrigações assumidas, o município do Recife poderá liberar o fornecedor 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.

Parágrafo sexto – Esta Ata de Registros de Preços e os contratos decorrentes poderão ser alterados qualitativamente, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art.12, §4º, do Decreto Municipal nº 27.070/2013.





GGT
Prefe
do R
Fl. N°



Documento Assinado Digitalmente por: ANTONIO FERREIRA CAVALCANTI JUNIOR
Assinado em: <https://cfe.ce.gov.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: 77/a68c97-1654-450a-97f8-3545b6c8129

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO DE COMPRAS CORPORATIVAS**

**DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE
PREÇOS**

CLÁUSULA SÉTIMA – A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada na hipótese da ocorrência de uma ou mais das situações previstas no artigo 20 do Decreto Municipal nº 27.070 de 10 de maio de 2013, quando o registro do fornecedor:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços ou exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços;

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

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

IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

Parágrafo primeiro - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV deste artigo, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

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

Parágrafo quarto - A solicitação do fornecedor 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 quinto - Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do fornecedor relativas ao respectivo registro.

Parágrafo sexto - 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 fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.





Gr
Pre
do
Fl. N



Documento Assinado Digitalmente por: ANTONIO FERREIRA CAVALCANTI JUNIOR
em: https://cete.ice.pe.gov.br/epv/validaDoc.seam Código do documento: 77/a68c97-1654-450a-97f8-3545b6c8129

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO DE COMPRAS CORPORATIVAS
DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

CLÁUSULA OITAVA - A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93.

Parágrafo primeiro - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

Parágrafo segundo - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

Parágrafo terceiro - As adesões à ata, eventualmente realizadas por órgãos não participantes, não poderão exceder, na totalidade, ao quádruplo 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 aderirem.

Parágrafo quarto - Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

DO REMANEJAMENTO DE QUANTITATIVOS DOS ITENS REGISTRADOS

CLÁUSULA NONA. Nas atas de registro de preços, as quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos participantes e não participantes do procedimento licitatório para registro de preços.

Parágrafo primeiro - O remanejamento de que trata essa cláusula somente poderá ser feito de órgão participante para órgão participante e de órgão participante para órgão não participante.

Parágrafo segundo - No caso de remanejamento de órgão participante para órgão





GG

Pref
do I

Fl. N°



Documento Assinado Digitalmente por: ANTONIO FERREIRA CAVALCANTI JUNIOR
https://cete.ice.pe.gov.br/ep/validaDoc.seam Código do documento: 77/a68c97-1654-450a-97f8-35455b6c8129

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO DE COMPRAS CORPORATIVAS**

não participante, devem ser observados os limites previstos nos parágrafos segundo e terceiro da cláusula nona.

Parágrafo terceiro - Para efeito do disposto nessa cláusula, caberá ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão participante, desde que haja prévia anuência do órgão que vier a sofrer redução dos quantitativos informados.

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

Parágrafo quinto- A Administração Pública Municipal poderá utilizar recursos de tecnologia da informação na operacionalização dos disposto neste subitem e automatizar procedimentos de controle e gerenciamento dos atos dos órgãos e entidades envolvidas.

DO RECEBIMENTO

CLÁUSULA DÉCIMA - O objeto contratado será recebido da seguinte forma:

- a) provisoriamente, no ato da entrega, por servidor da Secretaria, que procederá ao atesto do serviço em conformidade com as especificações do termo de referência. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse serviço;
- b) definitivamente, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante "atesto" na nota fiscal/fatura, após comprovada a adequação aos termos da nota de empenho.

Parágrafo Único - O recebimento provisório ou definitivo não exclui as responsabilidades civil e penal da CONTRATADA.

DO PAGAMENTO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - O pagamento será realizado mensalmente, através de crédito bancário na conta corrente da empresa CONTRATADA, no prazo de até 30 (trinta) dias do mês subsequente ao vencido, obrigando-se a CONTRATADA à apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura ao fiscal do contrato, com antecedência de 05 (cinco) dias anteriores àquele prazo, que verificará o regular cumprimento das obrigações avençadas.

Parágrafo primeiro - A contratada deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura dos serviços, originais ou cópias autenticadas dos comprovantes de pagamentos efetuados aos empregados utilizados na prestação dos serviços,





G
Pr
de
Fl. N°

Doc
Assinado Digitalmente por: ANTONIO FERREIRA CAVALCANTI JUNIOR
https://cctce.ice.pe.gov.br/epv/validaDoc.seam Código do documento: 77/a68c97-1654-450a-97f8-3545b6c8129

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO DE COMPRAS CORPORATIVAS**

apresentando recibos de salários pagos, cópia autenticada da folha de pagamento, comprovação de pagamento de vale-transporte e vale-refeição, relativos ao mês do serviço prestado discriminado na Nota Fiscal e fatura apresentada; comprovantes de recolhimento das obrigações com o INSS e FGTS, anexando as cópias das guias autenticadas, referente aos empregados utilizados na prestação dos serviços, bem como os comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas, em caso de rescisões contratuais ocorridas no mês anterior, observadas as formalidades legais.

Parágrafo segundo - A contratada deverá apresentar, mensalmente, por contrato celebrado, cópia da Relação de Empregados – RE, constantes do Arquivo do Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – SEFIP.

Parágrafo terceiro - Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

Parágrafo quarto - Fica a Administração contratante autorizada a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

Parágrafo quinto - Ocorrendo atraso no pagamento, verificado por culpa exclusiva do CONTRATANTE, haverá incidência de atualização monetária e juros de mora sobre o valor devido, desde a data final prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização, com base na variação acumulada do IPCA e no percentual de juros de 0,5 (meio por cento) ao mês.

Parágrafo sexto - Na hipótese de incidência de encargos por atraso nos pagamentos devidos, na forma do parágrafo anterior, os autos devem ser instruídos com as justificativas correspondentes, a serem avaliados pela autoridade competente, que verificará se é o caso de apuração de responsabilidades para imputação de penalidades a quem deu causa ao atraso.

Parágrafo sétimo - Não será efetuado qualquer pagamento para a empresa penalizada com multa, após o trânsito em julgado de regular processo administrativo, sem que haja sido recolhido o valor da multa devida ou deduzido do valor a pagar.

Parágrafo oitavo- Em anexo à Nota Fiscal/Fatura deverá ser indicado o nome do Banco, número da agência e conta corrente onde será creditado o valor relativo ao pagamento constante daquele documento.





**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO DE COMPRAS CORPORATIVAS**

Parágrafo Nono - Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à empresa e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Neste caso, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal isentando a CONTRATANTE de qualquer ônus.

DAS SANÇÕES

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;

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) ficará impedido de licitar com o Município e será descredenciado do sistema municipal de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, na forma do edital e da lei, 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.



Documento Assinado Digitalmente por: ANTONIO FERREIRA CAVALCANTI JUNIOR
https://cete.ice.pe.gov.br/ep/validaDoc.seam Código do documento: 77/a68c97-1654-450a-97f8-35455b6c8129



Gr
Pre
do



FL. N°

Documento Assinado Digitalmente por: ANTONIO FERREIRA CAVALCANTI JUNIOR
Assinatura: https://cfe.ce.gov.br/epv/validaDoc.seam Código do documento: 77/a68c97-1654-450a-97f8-35455b6c8129

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO DE COMPRAS CORPORATIVAS**

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.

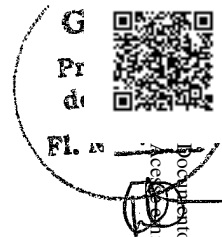
Parágrafo Terceiro - As sanções previstas nos itens "c" e "d" desta cláusula também poderão ser aplicadas ao fornecedor que tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimento de tributos, praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação ou demonstrar não possuir idoneidade para 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 no edital e das demais cominações legais, o licitante que:

- a) convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços;
- b) deixar de entregar documentação exigida no edital;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) não mantiver a proposta;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo;
- h) fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa.

Parágrafo Quinto - Com referência à sanção de que trata a alínea "b" do subitem 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.





**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO DE COMPRAS CORPORATIVAS**

Parágrafo Sexto - Uma vez recolhida a multa de que trata a alínea "b" do subitem desta 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.

DA RESCISÃO

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

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 no fornecimento, 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 fornecedor 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 fornecedor 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 fornecedor 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.





GG
Pref
do F



Documento Assinado Digitalmente por: ANTONIO FERREIRA CAVALCANTI JUNIOR
Adesão: 7/2/2016
FL. Nº 15
https://cete.ice.pe.gov.br/epv/validaDoc.seam Código do documento: 77/a68c97-1654-450a-97f8-35455b6c8129

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO DE COMPRAS CORPORATIVAS**

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 ata é decorrente do Processo Licitatório nº 002/2016, Pregão Eletrônico nº 002/2016, homologado pela Autoridade Competente da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas em 26 de maio de 2016.

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

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

DA PUBLICIDADE

CLÁUSULA VIGÉSIMA - 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.

DO FORO

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - Fica desde já, declarado pelas partes, com base no § 2º, do art. 55 da Lei nº 8.666/93, o Foro da Comarca do Recife, Capital do





Fl. N°

Documento Assinado Digitalmente por: ANTONIO FERREIRA CAVALCANTI JUNIOR
https://cete.ice.pe.gov.br/epv/validaDoc.seam Código do documento: 77/a68e97-1654-450a-97f8-3545b6c8129

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO DE COMPRAS CORPORATIVAS**

Estado de Pernambuco, para dirimir as dúvidas ou questões suscitadas na execução deste Contrato.

Parágrafo Único - E, por estarem de pleno acordo, firmam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para único efeito de direito, na presença de 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram e subscrevem, ficando registrado em livro próprio da Secretaria de Assuntos Jurídicos, conforme dispõe o artigo 60 da Lei nº 8.666/1993.

Recife-PE, 01 de junho de 2016.

Rodrigo Chagas
Secretário Executivo de Administração
SADGP / Prefeitura do Recife

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
ÓRGÃO GERENCIADOR**

**ADSERV EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS EIRELI
FORNECEDOR**



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO DE COMPRAS CORPORATIVAS

ANEXO I À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº 09/2016, celebrada entre o Município do Recife e a empresa **ADSERV EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS EILERI**, cujos preços estão a seguir registrados, por item, em face da realização do Pregão Eletrônico nº 002 /2016.

EMPRESA: ADSERV EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS EILERI

CNPJ: 08.362.490/0001-88

FONE/FAX: (81) 3439-1930

END.: RUA SÃO MIGUEL, Nº 565, BAIRRO AMARO BRANCO, OLINDA-PE

**EMAIL:
comercial@adserv.com.br**

REPRESENTANTE LEGAL: JADSON DAVID DE CASTRO

LOTE 1

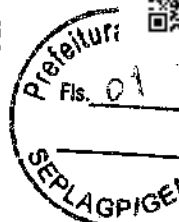
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	CADUS	QTDE.	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1.1	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - DIARISTA, PERFAZENDO 44 (QUARENTA E QUATRO) HORAS SEMANAIS	79	120	2.797,15	335.658,00	4.027.896,00
1.2	ENCARREGADO/FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS - DIARISTA, PERFAZENDO 44 (QUARENTA E QUATRO) HORAS SEMANAIS	78	6	3.085,07	18.510,42	222.125,04
1.3	SUPERVISAO DE SERVIÇOS GERAIS - DIARISTA, PERFAZENDO 44 (QUARENTA E QUATRO) HORAS SEMANAIS	455	2	4.847,35	9.694,70	116.336,40
VALOR TOTAL						4.366.357,44





CONTRATO: 06/2019

ATA: 018 / 2019



Documento Assinado Digitalmente por: ANTONIO FERREIRA CAVALCANTI JUNIOR
Assinatura em: https://eccc.ce.gov.br/ep/validaDoc.seam Código do documento: 77a68c97-1654-450a-97f8-3545b6c8129

**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE SERVIÇOS-CPLS**

Ata de Registro de Preços nº 018/2018

Processo Licitatório nº 012/2018 Pregão Eletrônico nº 012/2018 - CPLS

Interessado(s): Órgãos e Entidades da Prefeitura do Recife

Órgão Gerenciador: Secretaria de Planejamento, Administração e Gestão de Pessoas.

O MUNICÍPIO DO RECIFE, CNPJ nº 10.565.000/0001-92, com sede no Palácio Prefeito Antônio Farias, sito no Cais do Apolo, 925, bairro do Recife, Recife/PE, através da Secretaria de Planejamento, Administração e Gestão de Pessoas, representada por seu Secretário Executivo de Administração e Gestão de Pessoas - **CARLOS EDUARDO MUNIZ PACHECO**, brasileiro, casado, Administrador de Empresa, inscrito no CPF sob o nº 454.865.574-4, portador da cédula de identidade nº 1.564.805 SSP/PE e, do outro lado a Empresa **UNIVERSIDADE PATATIVA DO ASSARÉ - UPA**, com sede na Rua Monsenhor Esmeraldo, nº 36, Bairro Franciscanos/Juazeiro do Norte - CE - CEP: 63.020-020, CNPJ nº 05.342.580/0001-19, neste ato representado pelo **Sr. FRANCISCO PALACIO LEITE**, CPF 285.335.007-00, doravante denominada DETENTORA DA ATA nos termos das Leis nºs 8.666/1993 e 10.520/2002, dos Decretos Municipais nºs 22.592/2007, 27.070/13, 27.300/13, Instrução de Serviços 001/2012 - DGLC e do Edital do Pregão Eletrônico nº 012/2018 - CPLS, procedeu com processo licitação na modalidade de Registro de Preços, com validade de 12 (doze) meses, para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Agente de Integração de Estágios e operacionalização do Programa de Estágio de Estudantes da Prefeitura da Cidade do Recife, 02 (dois) LOTES, visando atender estudantes do ensino médio e superior, vinculados à estrutura do ensino público ou privado do país, para preenchimento de oportunidades de estágio ofertados pelos órgãos da Administração Direta da Prefeitura do Recife, conforme especificações e condições previstas neste edital e seus anexos, solicitado através da CI nº 260/2018-GEAFI/SEPLAGP.

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA - Constitui objeto desta ata o Registro de Preços, com validade de 12 (doze) meses, para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Agente de Integração de Estágios e operacionalização do Programa de Estágio de Estudantes da Prefeitura da Cidade do Recife, 02 (dois) LOTES, visando atender estudantes do ensino médio e superior, vinculados à estrutura do ensino público ou privado do país, para preenchimento de oportunidades de estágio ofertados pelos órgãos da Administração Direta da Prefeitura do Recife, conforme especificações e condições previstas neste edital e seus anexos.

DO REGIME DE EXECUÇÃO - Regime de execução indireta através empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA SEGUNDA - O objeto licitado será fornecido de acordo com os termos fixados nos itens "DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS" e "DOS PRAZOS DAS ATIVIDADES" do Termo de Referência.

DO CADASTRO RESERVA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



Documento Assinado Digitalmente por: ANTONIO FERREIRA CAVALCANTI JUNIOR
Acesse em: <https://cctce.ice.pe.gov.br/cp/validaDoc.seam> Código do documento: 77/a68c97-1654450a-97f8-35455b6c8129

**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE SERVIÇOS-CPLS**

CLÁUSULA TERCEIRA – O cadastro reserva desta Ata (Anexo II) nos termos do art. 11, inciso I do Decreto nº 27.070/2013, contém o registro dos licitantes que aceitaram cotar o bem registrado com preços iguais ao do licitante vencedor na ordem de classificação do certame, visando à eventual contratação, no caso de exclusão do licitante detentor da ata, nas hipóteses previstas na **cláusula oitava** dessa Ata.

Parágrafo Único - A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere essa cláusula será efetuada, na hipótese prevista no parágrafo único do art. 13 e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas na **cláusula oitava** dessa Ata.

DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

CLÁUSULA QUARTA – Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

- I. Aprovar as etapas de prestação dos serviços, desde o planejamento até a sua efetiva concretização;
- II. A **CONTRATANTE** deverá controlar a assiduidade e a pontualidade dos estagiários, enviando relatório de frequência mensal ao Setor responsável;
- III. Entregar termo de realização do estágio, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho, por ocasião do desligamento do estagiário;
- IV. Zelar pelo aprendizado do estagiário, orientando-lhe e atribuindo-lhe serviços no interesse da Administração Pública e da sua área de formação acadêmica.
- V. Realizar a seleção dos candidatos entre os estudantes encaminhados pela **CONTRATADA**;
- VI. Encaminhar à **CONTRATADA** os estudantes selecionados, com informações sobre a data do início do estágio, horário, duração e valor da bolsa de estágio e unidade onde se realizará o estágio;
- VII. Cada Órgão/Secretaria (**CONTRATANTE**), através da Chefia Imediata, deverá controlar e responsabilizar-se pela formação profissional, inclusive quanto ao comportamento no ambiente de trabalho, a produtividade e apresentação pessoal dos estagiários.
- VIII. Cabe a **GESTÃO DO PROGRAMA DE ESTÁGIO DA PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE**:

- a) Coordenar o Programa de Estágio da Prefeitura do Recife (Decreto nº 27.716 de 31 de janeiro de 2014).
- b) Supervisionar o funcionamento dos estágios em todos os órgãos da Administração Direta e Indireta da Prefeitura do Recife, sob nossa responsabilidade.
- c) Assinar os Termos de Compromisso de Estágios e demais Aditivos, depois de verificada a regularidade quanto a sua formalização e demais dados pessoais, quantitativos e valores.
- d) Fornecer à **CONTRATADA** o número de vagas por área de atividades e por unidade administrativa do **CONTRATANTE**;
- e) Enviar à **CONTRATADA** as solicitações de candidatos à oportunidade de estágio;
- f) Definir os procedimentos para a operacionalização do Programa de Estágio na Prefeitura do Recife.



Documento Assinado Digitalmente por: ANTONIO FERREIRA CAVALCANTI JUNIOR
Acesse em: <https://etce.ice.pe.gov.br/ep/validaDoc.seam> Código do documento: 77/a68c97-1654450a-97f8-35455b6c8129

**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE SERVIÇOS-CPLS**

g) Organizar os instrumentos para acompanhamento e controle dos estágios, a partir, inclusive, dos relatórios de estágio enviados pelos órgãos contratantes.

IX- Comunicar, através do Serviço de Contabilidade, aos órgãos incumbidos de arrecadação e fiscalização dos tributos municipais, das características e dos valores pagos referentes à liquidação da despesa deste Contrato.

X- Comunicar às autoridades irregularidades ocorridas e atos ilícitos cometidos pela CONTRATADA;

XI- Fazer publicar na imprensa oficial, os extratos das atas, dos respectivos contratos e seus eventuais aditivos.

XII- É reservado ao CONTRATANTE, sem restringir a plenitude da responsabilidade da CONTRATADA, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços executados, diretamente ou por prepostos designados.

XIII- Compete à CONTRATANTE a designação, mediante Termo específico, do servidor responsável para exercer a fiscalização e acompanhamento deste Contrato, competindo-lhe informar à CONTRATADA sobre eventuais vícios ou irregularidades, propor as soluções e as sanções que entender cabíveis para regularidades das faltas e defeitos observadas, conforme o disposto neste Contrato, admitida participação de terceiros, para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

XIV- A CONTRATADA será notificada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção e aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

XV- O servidor designado será responsabilizado por quaisquer atos omissivos ou comissivos praticados no desempenho de suas funções em desacordo com a legislação ou aos termos e Cláusulas do presente Contrato, sujeitando-se às sanções previstas na referida Lei e nos regulamentos próprios, sem prejuízo das responsabilidades administrativa, civil e criminal que por culpa ou dolo tenha dado causa.

XVI- O servidor designado deverá tomar ciência de sua incumbência de fiscalização e acompanhamento contratual mediante Termo específico, no qual informará sua anuência com sua responsabilização administrativa, civil e criminal no caso das infrações mencionadas no Parágrafo anterior.

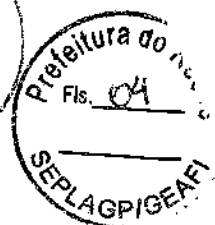
XVII- O servidor designado deverá anotar em livro próprio os acontecimentos considerados relevantes, bem como as providências tomadas para sanar as falhas identificadas, ou ainda, a recusa da licitante vencedora em saná-las no prazo de no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

XVIII- Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços.

XIX - Demais obrigações estão contidas no Termo de Referência anexo ao edital.

CLÁUSULA QUINTA – Constituem obrigações da CONTRATADA:

I- Divulgação dos processos seletivos para preenchimento das oportunidades de estágio na PCR. A divulgação ocorrerá por meio de comunicação às instituições de ensino, por meio eletrônico (web, email, etc.) e por meio de veículos de comunicação (jornais e revistas).



Documento Assinado Digitalmente por: ANTONIO FERREIRA CAVALCANTI JUNIOR
Acesse em: <https://eccc.ice.pe.gov.br/ep/validaDoc.seam> Código do documento: 77/a68c97-1654-450a-97f8-3545b6c8129

**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE SERVIÇOS-CPLS**

- II- Recebimento de inscrições de processos seletivos por meio de plataforma web, se disponível essa tecnologia na empresa.
- III- Análise de dados cadastrais dos estudantes que compõem o Programa de Estágio da PCR;
- IV- Emissão de Termos de Compromisso de Estágio a todos os estudantes vinculados ao Programa;
- V- Contratação de seguro contra acidentes pessoais em favor dos estudantes que integram o Programa;
- VI- Atendimento, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, das demandas de novas contratações, conforme a necessidade da CONTRATANTE, manifestada por meio de documento impresso ou eletrônico, como ofício, carta, mensagem eletrônica ou formulário específico;
- VII- Atendimento, a qualquer tempo, das demandas de desligamentos de estudantes, ocorridos nos termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, conforme a necessidade da CONTRATANTE, manifestada por meio de documento impresso ou eletrônico, como ofício, carta, mensagem eletrônica ou formulário específico;
- VIII- Atendimento, a qualquer tempo, das demandas de alteração nos termos de compromisso de estágio;
- IX - Emissão de termos aditivos de prorrogação de estágio de acordo com o período de vigência dos termos de compromisso e entregue com antecedência mínima de 20 dias do vencimento de contrato; e,
- X - Comunicação ao CONTRATANTE, com periodicidade diária, de processos pendentes e de quebras de vínculo entre o estudante e a instituição de ensino.
- XI- Cadastrar estudantes, de forma presencial e via web, através de portal na internet da CONTRATADA.
- XII- Manter cadastro atualizado dos estudantes, bem como as informações referentes aos estágios.
- XIII- Disponibilizar cadastro atualizado referente ao estágio, via web, para acesso da CONTRATANTE das informações e download da base de dados com exportação em formato de planilha eletrônica, compatível com Microsoft Excel, BrOffice Calc, Libre office ou Open office, com acesso através de login e senha, no prazo máximo de até 45 (quarenta e cinco) dias após a assinatura do Contrato.
- XIV- Manter cadastro atualizado dos estudantes, via web, para acesso da CONTRATANTE das informações e download da base de dados com exportação em formato de planilha eletrônica, compatível com Microsoft Excel, Br Office Calc, Libre office ou Open office, através de login e senha, no mínimo, por 90 (noventa) dias após o encerramento da vigência contratual.
- XV- O referido cadastro e as demais atualizações deverão conter, no mínimo, as seguintes informações: **Dados do Contratante**; Unidade de Lotação do Estágio; Local do Estágio; Estagiário: Nome, Endereço, Dados Pessoais, Contatos, Nível de Ensino e Período; Nome e Contatos do Supervisor do Estágio; Nome e Contato do Orientador de Estágio/Coordenador do Curso; Instituição de Ensino; Nome, Informações, Endereço, Contatos e Representantes; Agente de Integração: Nome, Informações, Endereço, Contatos e Representantes; Número do Termo de Compromisso de Estágio; Data da assinatura do Termo de Compromisso de Estágio; Vigência do Termo de Compromisso de Estágio; Horário do Estágio; Descrição das Atividades do Estágio; Número do(s) Termo(s) Aditivo; Vigência do(s) Termo(s) Aditivo; Objeto(s) do(s) Termo(s) Aditivo; Data da Rescisão do Estágio; Data do Cancelamento do Estágio; Duração do Estágio; Tempo de Recurso do Estágio; Data de Início do Recurso; e Data do Término do Recurso.



Documento Assinado Digitalmente por: ANTONIO FERREIRA CAVALCANTI JUNIOR
Acesse em: <https://eccc.ice.pe.gov.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: 77/a68e97-1654450a-97f8-35455b6c8129

**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE SERVIÇOS-CPLS**

XVI- Cada CONTRATANTE deverá ter acesso ao portal na internet da CONTRATADA deverá ocorrer através de login e senha exclusiva, exceto o gestor do Programa de Estágio da Prefeitura da Cidade do Recife, que deverá possuir acesso geral as informações de todos os CONTRATANTES.

XVII- O Portal da CONTRATADA deverá permitir ao CONTRATANTE a consulta, por CPF do estagiário, sem prejuízo a outras formas de consulta.

XVIII- Disponibilizar banco de dados específicos, em meio eletrônico, tanto para o órgão ou entidade atendida pela CONTRATADA quanto para os candidatos cadastrados, que permita a divulgação das oportunidades de vagas.

XIX- Prestar os serviços descritos em sua proposta, em conformidade com as especificações e nas condições previstas no Contrato;

XX- Zelar pela perfeita execução do contrato, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer, serem sanadas no prazo a ser fixado pela contratada, quando da constatação da falha.

XXI- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

XXII- Manter escritório no Município do Recife, para solução de problemas referentes ao contrato e garantindo o atendimento à clientela de estagiários, compatível com os quantitativos definidos neste Termo de Referência.

XXIII- Atender prontamente quaisquer exigências solicitadas, inclusive prestar esclarecimentos sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam o objeto da contratação ou a CONTRATADA;

XXIV- Acatar as orientações da contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

XXV- Relocar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE ou pelo estagiário, o estudante cuja atuação, permanência ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina;

XXVI- Discutir previamente com o CONTRATANTE a sequência dos trabalhos a serem desenvolvida, bem como qualquer alteração que se torne necessária;

XXVII- Apresentar mensalmente, até o décimo dia do mês, a lista dos estagiários aptos a receberem os valores das bolsas devidas no período (Prévia da Folha de Pagamento).

XXVIII- O relatório da folha de pagamento gerada deverá constar o CPF, vigência do contrato, nome, valores da bolsa e do auxílio transporte dos estagiários ativos no período e enviar ao CONTRATANTE, com os dados bancários para fins de depósito.

XXIX- O CONTRATANTE analisará até o décimo quinto dia do mês, ratificando ou retificando as informações.

XXX- A CONTRATADA deverá emitir até o vigésimo dia do mês a Folha de Pagamento e a Nota Fiscal/Fatura.

XXXI- O referido documento deverá constar de valores devidos e dados dos beneficiados, juntamente com:

a) Nota Fiscal/Fatura;

b) Comprovante de pagamento das bolsas e do repasse do auxílio-transporte aos estagiários contratados, referentes ao mês anterior.

XXXII- Efetuar, mensalmente, o repasse/pagamento da bolsa de estágio e auxílio transporte, de forma que o valor esteja disponível na conta corrente do estagiário no prazo máximo de 03(três) dias úteis, contados da transferência



RECIFE
PREFEITURA DA CIDADE



Documento Assinado Digitalmente por: ANTONIO FERREIRA CAVALCANTI JUNIOR
Acesse em: <https://etce.ice.pe.gov.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: 77/a68c97-1654-450a-97f8-3545b6c8129

**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE SERVIÇOS-CPLS**

de recursos destinados para este fim, comprovando-se o efetivo pagamento, em igual prazo, junto aos órgãos e entidades aderentes ao registro de preços, com cópia para o CONTRATANTE.

XXXIII- Quando o estagiário, recém-contratado, não possuir conta bancária de sua titularidade, a CONTRATADA deverá realizar o primeiro pagamento da bolsa ao estagiário através de Ordem de Pagamento mediante a apresentação do comprovante do Cadastro de Pessoa Física (CPF), possibilitando ao estagiário o tempo exequível para abertura e regularização de conta bancária pessoal.

XXXIV- Ministrar treinamento introdutório para os novos estagiários do Contratante juntamente com o Setor de Estágio.

XXXV- Realizar por iniciativa própria ou por solicitação da CONTRATANTE, capacitação/qualificação dos estagiários, sem ônus para a Administração.

XXXVI- Recrutar estudantes dos níveis médio/técnico e superior, especial, candidatos a estágio, mediante solicitação do órgão ou entidades atendida pela contratada.

XXXVII- Recrutar, pré-selecionar e encaminhar os estudantes candidatos a estágio, de acordo com as condições estabelecidas pelo CONTRATANTE, tendo em vista as áreas de interesse do CONTRATANTE, para se dedicarem às atividades relacionadas com os respectivos cursos, na proporção de no mínimo 3/1 (três candidatos por vaga);

XXXVIII- Firmar convênio com outras Instituições de Ensino por solicitação da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas da Prefeitura do Recife ou CONTRATANTE;

XXXIX- Manter convênios ou outros instrumentos jurídicos específicos com as Instituições de Ensino, contendo as condições exigidas para a caracterização e definição do estágio dos estudantes;

XL- Articular-se com instituições de ensino, indicando-lhes as possibilidades de estágio (áreas, número de vagas e unidade onde se realizará o estágio), adotando com presteza os procedimentos administrativos para contratação de estagiário;

XLI- Promover o ajuste das condições de estágio definidas pelas Instituições de Ensino com as disponibilidades do CONTRATANTE, indicando as principais atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários, observando sua compatibilidade com o contexto básico da profissão ao qual o curso se refere;

XLII- Acompanhar o estágio junto às instituições de ensino, verificando se o estudante mantém sua frequência mínima.

XLIII- Acompanhar a realização do estágio junto ao CONTRATANTE, subsidiando as respectivas instituições de ensino com as informações pertinentes.

XLIV- Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, sempre que informada pela instituição de ensino, qualquer irregularidade constatada na situação escolar dos estagiários, bem como a conclusão ou interrupção do curso realizado pelo estagiário na instituição de ensino, para posterior rescisão do Termo de Compromisso de Estágios.

XLV- Contratar seguro contra Acidentes Pessoais em favor do estagiário, devendo constar no Termo de Compromisso de Estágios o número da apólice na qual o estagiário estará incluído e o nome da companhia seguradora.

XLVI- Preparar toda a documentação do acordo de cooperação entre a instituição de ensino e estudante.



Documento Assinado Digitalmente por: ANTONIO FERREIRA CAVALCANTI JUNIOR
Acesse em: <https://etce.ice.pe.gov.br/ep/validaDoc.seam> Código do documento: 77a68e97-1654-450a-97f8-3545b6c8129

**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE SERVIÇOS-CPLS**

XLVII- Comunicar por escrito a conclusão ou interrupção do curso realizado pelo estagiário na instituição de ensino, sempre que informado pela mesma, para posterior rescisão do termo de compromisso.

XLVIII- Realizar a supervisão administrativa periódica dos estagiários que exercem funções no contratante, preferencialmente dos que estiverem em fase de conclusão de curso, contando para tanto com a cooperação do orientador do CONTRATANTE;

XLIX - Lavrar Termo de Compromisso de Estágios, a ser assinado pela CONTRATADA, pela instituição de ensino, pelo CONTRATANTE e pelo estagiário e, quando menor de 18 anos, por seu responsável legal, observando-se as exigências contidas nas normas legais e regulamentares pertinentes;

L- No ato da contratação, orientar o estudante sobre os aspectos legais e técnicos do estágio e a relação do estagiário com o CONTRATANTE;

LI- Realizar palestras para os estagiários, estimamos a necessidade de trabalharmos quatro temas por ano, a cada três meses, devendo acontecer em dois turnos, sendo assim, mensuramos quatro temas e oito palestras (mesma temática abordada em dois turnos). Ressaltamos que a proposta acima, trata-se de uma perspectiva, ou seja, o intervalo entre uma palestra e outra poderá ser negociado dentro da necessidade do Setor de Estágio Corporativo da PCR. Quanto à carga horária, manteremos mínimo de duas horas e máximo de quatro horas por palestra.

LII- Enviar ao CONTRATANTE relatório mensal com a relação de estagiários cujo prazo de duração máxima dos estágios irá vencer nos próximos 03(três) meses;

LIII- Providenciar a renovação, desligamento ou substituição do estagiário mediante solicitação do órgão ou entidade atendida pela contratada;

LIV- Viabilizar a abertura de conta-corrente, pelo estagiário, numa das agências da instituição bancária ou similar;

LV- Verificar e responsabilizar-se, no momento da contratação por todos os contratos de estagiários que atualmente possuem Termo de Compromisso de Estágios vigentes e firmados com os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta.

LVI- Manter, durante todo o período de vigência do Contrato, representante para atuar como interlocutor a fim de representá-la administrativamente nos assuntos afetos à execução do objeto do contrato, devendo ser indicado mediante declaração, na qual deverão constar seus dados, tais como: nome completo, número de identidade e CPF, endereço, telefone residencial e número de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.

LVII- Instruir seu representante quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da CONTRATANTE, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados;

LVIII- Elaborar o Relatório Semestral de Atividades de Estágio, conforme inciso IV do Art. 7º da Lei Federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, com, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Identificação do Estagiário;
- b) Período avaliado;
- c) Vigência do Estágio



Documento Assinado Digitalmente por: ANTONIO FERREIRA CAVALCANTI JUNIOR
Acesse em: <https://etce.ice.pe.gov.br/ep/validaDoc.seam> Código do documento: 77/a68c97-1654-450a-97f8-35455b6c8129

**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE SERVIÇOS-CPLS**

- d) Identificação do CONTRATANTE;
- e) Identificação do Supervisor do Estágio;
- f) Identificação do Orientador de Estágio/Coordenador do Curso;
- g) Unidade de Lotação do Estagiário;
- h) Horário do Estágio;
- i) Descrição das Atividades do Estágio;
- j) Desenvolvimento do Estágio;
- l) Mensuração da relação entre o conhecimento teórico recebido na Instituição de Ensino e a aplicabilidade no estágio;
- m) Mensuração da percepção dos conhecimentos, habilidades e atitudes adquiridas no estágio;
- n) Cumprimento das atividades e demais obrigações previstas no Termo de Compromisso de Estágio e no Plano de Atividades;
- o) Avaliação da Supervisão do Estágio;
- p) Identificação das atividades importantes e novos conhecimentos adquiridos no período do estágio;
- q) Avaliação do ambiente e da estrutura do local do estágio.
- r) Avaliação da Supervisão referente ao cumprimento do Termo de Compromisso de Estágio, das atividades desenvolvidas e do desempenho do estagiário;
- s) Outros pontos a serem avaliados, por interesse da CONTRATANTE.

LIX- Executar o contrato dentro dos prazos e condições estabelecidas no termo de referência e no contrato.

LX- Os serviços prestados obedecerão a rotinas estabelecidas pela CONTRATANTE.

LXI- Arcar com todas as despesas, custos ou obrigações decorrentes da legislação da seguridade social, trabalhista, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil e criminal, no que se relacionem com os serviços ora contratados, inclusive no tocante aos seus empregados, dirigentes e prepostos;

LXII- 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 interessado;

LXIII- Ressarcir os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

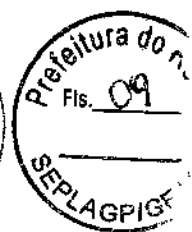
LXIV- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

LXV- Manter, durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação exigidas no processo licitatório;

LXVI- Não executar alteração ou acréscimo de quantitativos sem a competente autorização escrita da CONTRATANTE, através de termo aditivo.

LXVII- Designar por escrito, prepostos aceitos pela Administração, durante o período de vigência do contrato, nas dependências dos órgãos/entidades para representá-la administrativamente sempre que for necessário e, ainda, para

Cais do Apolo, 925 Recife Pernambuco CEP: 50.030-903
Fone: (81) 3355-8577 www.recife.pe.gov.br



**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE SERVIÇOS-CPLS**

atenderem aos profissionais alocados nos postos de trabalho, tais como: entrega de contracheques, assinatura de folha de ponto, e outras responsabilidades, conforme consignado neste Termo de Referência e que tenha capacidade para tratar de todos os assuntos definidos no contrato, bem como atender às solicitações da CONTRATANTE.

LXVIII- A CONTRATADA não poderá subcontratar ou transferir a terceiros os serviços, objeto do contrato.

XVII - Demais obrigações estão contidas no Termo de Referência anexo ao edital,

DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CLÁUSULA SEXTA – 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, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho 1993.

Parágrafo Único - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

DOS PREÇOS REGISTRADOS

CLÁUSULA SÉTIMA – Os preços registrados, a especificação dos produtos/serviços, os quantitativos, as marcas, a empresa fornecedora 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 bens/serviços registrados, devendo ser promovidas negociações com os fornecedores.

Parágrafo Segundo – Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Gerência de Compras deverá convocar o fornecedor, 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 fornecedor apresentar requerimento fundamentado com comprovantes de que não pode cumprir as obrigações assumidas, o município do Recife poderá liberar o fornecedor 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.



RECIFE
PREFEITURA DA CIDADE



Documento Assinado Digitalmente por: ANTONIO FERREIRA CAVALCANTI JUNIOR
Acesse em: <https://cfece.pe.gov.br/ep/validaDoc.seam> Código do documento: 27/a68c97-1654450a-97f8-3545b6c8129

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE SERVIÇOS-CPLS

Parágrafo Sexto – Esta Ata de Registros de Preços e os contratos decorrentes poderão ser alterados qualitativamente, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art.12, §4º, do Decreto Municipal nº 27.070/2013.

Parágrafo Sétimo – É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º, do art.65 da Lei 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º, do Decreto Municipal nº 27.070/2013.

DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CLÁUSULA OITAVA – A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada na hipótese da ocorrência de uma ou mais das situações previstas no artigo 20 do Decreto Municipal nº 27.070 de 10 de maio de 2013, quando o fornecedor:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços ou exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços;

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

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

IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

Parágrafo Primeiro - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV desta cláusula, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

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

Parágrafo Quarto- A solicitação do fornecedor 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.

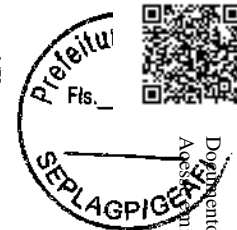
Parágrafo Quinto- Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do fornecedor relativas ao respectivo registro.

Parágrafo Sexto - 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 fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.

DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Cais do Apolo, 925 Recife Pernambuco CEP: 50.030-903
Fone: (81) 3355-8577 www.recife.pe.gov.br

10



Documento Assinado Digitalmente por: ANTONIO FERREIRA CAVALCANTI JUNIOR
Assinatura: https://cfc.ce.gov.br/ep/validaDoc.seam Código do documento: 77/a68c97-1654-450a-97f8-3545b6c8129

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE SERVIÇOS-CPLS

CLÁUSULA NONA - A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Primeiro - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

Parágrafo Segundo - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

Parágrafo Terceiro - As adesões à ata, eventualmente realizadas por órgãos não participantes, não poderão exceder, na totalidade, ao quíntuplo 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 aderirem.

Parágrafo Quarto - Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

DO REMANEJAMENTO DE QUANTITATIVOS DOS ITENS REGISTRADOS

CLÁUSULA DÉCIMA, Nas atas de registro de preços, as quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos participantes e não participantes do procedimento licitatório para registro de preços.

Parágrafo Primeiro - O remanejamento de que trata essa cláusula somente poderá ser feito de órgão participante para órgão participante e de órgão participante para órgão não participante.

Parágrafo Segundo - No caso de remanejamento de órgão participante para órgão não participante, devem ser observados os limites previstos nos parágrafos segundo e terceiro da cláusula nona.

Parágrafo Terceiro - Para efeito do disposto nessa cláusula, caberá ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão participante, desde que haja prévia anuência do órgão que vier a sofrer redução dos quantitativos informados.

Parágrafo Quarto - A Administração Pública Municipal poderá utilizar recursos de tecnologia da informação na operacionalização dos disposto neste subitem e automatizar procedimentos de controle e gerenciamento dos atos dos órgãos e entidades envolvidas.



RECIFE
PREFEITURA DA CIDADE



Documento Assinado Digitalmente por: ANTONIO FERREIRA CAVALCANTI JUNIOR
Assinatura em: https://cfe.ce.gov.br/ep/validaDoc.seam Código do documento: 77/a68e97-1654450a-97f8-35455b6c8129

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE SERVIÇOS-CPLS

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

DO RECEBIMENTO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - O objeto contratado será recebido da seguinte forma:

- I- Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- II- Os serviços serão atestados como realizados definitivamente, no prazo de 05 (cinco) dias, contados de cada execução diária continuada, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- III- Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizado, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- IV- O recebimento definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato

DO PAGAMENTO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - O Pagamento deverá ser efetuado mensalmente à **CONTRATADA** em até **30 (trinta) dias** após o recebimento da Fatura/Nota Fiscal, devidamente atestada pelo Gestor/Fiscal do Contrato.

CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura dos serviços, as certidões de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

Em anexo à Nota Fiscal/Fatura, deverá ser indicado o nome do Banco, número da agência e conta corrente onde será creditado o valor relativo ao pagamento constante daquele documento.

Ocorrendo atraso no pagamento, verificado por culpa exclusiva da CONTRATANTE, haverá incidência de atualização monetária e juros de mora sobre o valor devido, desde a data final prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização, com base na variação acumulada do IPCA/IBGE e no percentual de juros de mora 0,5% (meio por cento) ao mês.

Na hipótese de incidência de encargos por atraso nos pagamentos devidos, na forma do item anterior, os autos devem ser instruídos com as justificativas correspondentes, a serem avaliados pela autoridade competente, que verificará se é o caso de apuração de responsabilidades para imputação de penalidades a quem deu causa ao atraso.

Não será efetuado qualquer pagamento para a empresa penalizada com multa, após o trânsito em julgado de regular processo administrativo, sem que haja sido recolhido o valor da multa devida ou deduzido do valor a pagar.

A CONTRATANTE efetuará as retenções tributárias obrigatórias.



Documento Assinado Digitalmente por: ANTONIO FERREIRA CAVALCANTI JUNIOR
Assinado em: 2023/07/18 15:45:00
Assinatura: https://ptce.ice.pe.gov.br/ptce/validaDoc.seam Código do documento: 77/a68e97-1654450a-97f8-35455b6c8129

**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE SERVIÇOS-CPLS**

Serão descontadas as faltas não justificadas do estagiário bem como o valor do auxílio transporte durante as férias do estagiário.

PARÁGRAFO OITAVO: Nenhum pagamento será efetuado a contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

PARÁGRAFO NONO: É indispensável para a liberação do respectivo pagamento a aceitação dos serviços, através do atesto na Nota Fiscal/Fatura.

PARÁGRAFO DÉCIMO: No corpo da Nota Fiscal, ou em campo apropriado, deverá(ão) ser informado(s) o(s) número(s) da(s) nota(s) de empenho(s) correspondente(s).

AS SANÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - 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,

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) 15,0 % (quinze por cento) sobre o valor constante da uota de empenho, no caso de atraso por período superior ao previsto na alínea "b.1", ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

b.3) 20,0 % (vinte 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, na forma do edital e da lei, 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.



**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE SERVIÇOS-CPLS**

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 Habilidade de Firms, no Setor de Cadastro de Fornecedores da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas 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;
- 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" do subitem 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.

Parágrafo Sexto - Uma vez recolhida a multa de que trata a alínea "b" do subitem desta 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.

DA RESCISÃO

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



Documento Assinado Digitalmente por: ANTONIO FERREIRA CAVALCANTI JUNIOR
Acesse <https://eccc.ice.pe.gov.br/ppv/validaDoc.seam> Código do documento: 77a68c97-1654-450a-97f8-35455b6c8129

**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE SERVIÇOS-CPLS

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - 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 no fornecimento, 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 fornecedor 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 fornecedor mantenha as condições de habilitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - 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 SÉTIMA - 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 OITAVA - A presente instrumento ata é decorrente do Processo Licitatório nº **012/2018**, Pregão Eletrônico nº **012/2018**, homologado pela Autoridade Competente da Secretaria de Planejamento, Administração e Gestão de Pessoas em 24 de julho de 2018.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - 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

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



Documento Assinado Digitalmente por: ANTONIO FERREIRA CAVALCANTI JUNIOR
Assine em: <https://eccc.ice.pe.gov.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: 77/a68e97-1654-450a-97f8-3545b6c8129

**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE SERVIÇOS-CPLS**

DA PUBLICIDADE

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

DO FORO

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - Fica desde já, declarado pelas partes, com base no § 2º, do art. 55 da Lei nº 8.666/93, o Foro da Comarca do Recife, Capital do Estado de Pernambuco, para dirimir as dúvidas ou questões suscitadas na execução deste Contrato.

Parágrafo Único: E, por estarem de pleno acordo, firmam as partes o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para único efeito de direito, na presença de 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram e subscrevem, ficando registrado em livro próprio da Secretaria de Assuntos Jurídicos, conforme dispõe o artigo 60 da Lei nº 8.666/1993.

Recife, 25 de julho de 2018.

CARLOS EDUARDO MUNIZ PACHECO
Secretário Executivo de Administração e Gestão de Pessoas

FRANCISCO PALÁCIO LEITE
UNIVERSIDADE PATATIVA DO ASSARÉ - UPA

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____

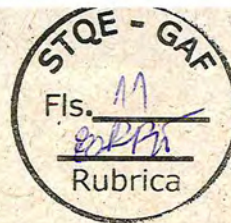
CPF/MF nº. _____

CPF/MF nº. _____



CONTRATO: 09/2019

ATA: 014 / 2019



POR VOCÊ, TRABALHANDO SEM PARAR.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - GGLIC

PROCESSO LICITATÓRIO 012/2019 - PREGÃO PRESENCIAL 001/2019 - CPLS

Ata de Registro de Preços nº 014/2019

O MUNICÍPIO DO RECIFE, CNPJ nº 10.565.000/0001-92, com sede no Palácio Prefeito Antônio Farias, sito no Cais do Apolo, 925, bairro do Recife, Recife/PE, através da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas, representada pelo Secretário Executivo de Administração (em exercício) Rodrigo Brayner Dhália, brasileiro, divorciado, administrador de empresas, inscrito no CPF sob o nº 049.666.584-70, portador da cédula de identidade nº 6319139 SDS-PE e, do outro lado, a Empresa TIM S/A, com sede à Rua Fonseca Teles, nº 18 a 30, bairro São Cristóvão, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20.940-200, CNPJ 02.421.421/0001-11, neste ato representada por Bernard Heskia Zeitune, CPF nº 101.984.957-65, com fulcro no disposto no Edital do Pregão Presencial 001/2019, procedem ao Registro de Preços referente aos lotes/itens discriminados no item 2.1 desta Ata, conforme especificações e condições previstas no Edital e seus anexos, sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis nºs 8.666/1993 e 10.520/2002, dos Decretos Municipais nº 19.789/2003, 27.070/2013, 29.549/2016 e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta licitação o Registro de Preços para Contratação de empresa prestadora de Serviço Móvel Pessoal - SMP (Voz e Dados), no âmbito da administração direta e indireta da Prefeitura do Recife, para prestação de serviços de telefonia móvel, com aparelhos em comodato com doação ao término de 12 (doze) meses de utilização do aparelho (aqueles que não forem renovados serão objeto de doação ao Município, que poderá chegar a sua totalidade) - e custos de tarifas por minutos para chamadas locais, de acordo com a descrição da tabela do item 5.7 do Anexo I, Termo de Referência, LOTE ÚNICO, conforme especificações e condições previstas no edital e seus anexos, solicitado através da CI nº 354/2019-GEAFI-SADGP.

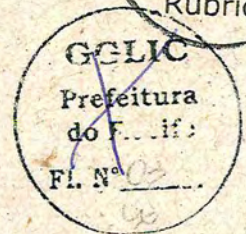
2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Fornecedor: TIM S/A, com sede à Rua Fonseca Teles, nº 18 a 30, bairro São Cristóvão, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20.940-200, CNPJ 02.421.421/0001-11, e-mail bmano@timbrasil.com.br, telefone: (21) 98113-3130

LOTE ÚNICO							
I t e	Tipos de Serviços Móvel Pessoal	CA DU S	Preço Unitário Proposto	Consumo Estimado Mensal	Valor Total Mensal (a x b)	Consumo Estimado Anual	Valor Total Anual (a x c)





POR VOCÊ, TRABALHANDO SEM PARAR.

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS - GG LIC**

5. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em duas vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e disponibilizada no Portal de Compras da Prefeitura do Recife.

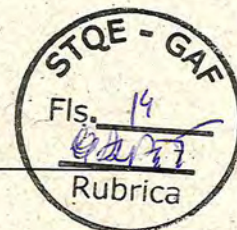
Recife, 13 de setembro de 2019.


Rodrigo Brayner Dhalia
Secretário Executivo de Administração em exercício


Bernard Heskia Zeitune
TIM S/A

*Bernard Zeitune
TIM S/A*





PORTARIA Nº 244 DE 16 DE SETEMBRO DE 2019.
O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições, tendo em vista o contido no Art. 14, inciso II, da Lei nº 18.122/2015 e no Processo nº 07.157.125.19.
R E S O L V E:
Rescindir a pedido, o Contrato por Tempo Determinado a contar de 08 de agosto de 2019, da servidora Núbila Pacheco Ramos, do cargo de Técnico de Enfermagem 30 horas, matrícula nº 109.868-3, CPF nº 047.576.574-55.

MARCONI MUZZIO PIRES DE PAIVA FILHO
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 245 DE 16 DE SETEMBRO DE 2019.
O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições, tendo em vista o contido no Art. 14, inciso II, da Lei nº 18.122/2015 e no Processo nº 40/2019 GOT/SETUREL. Secretaria de Turismo Esporte e Lazer.
R E S O L V E:
Rescindir a pedido, o Contrato Programa Segundo Tempo a contar de 29 de março de 2019, da servidora Pollana Oliveira Andrade, do cargo de Coordenador de Núcleo, matrícula nº 107.098-3, CPF nº 037.768.964-50.

MARCONI MUZZIO PIRES DE PAIVA FILHO
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 246 DE 16 DE SETEMBRO DE 2019.
O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições, tendo em vista o contido no Art. 14, inciso II, da Lei nº 18.122/2015 e no Processo nº 07.22962.5.19.
R E S O L V E:
Rescindir a pedido, o Contrato por Tempo Determinado a contar de 26 de junho de 2019, da servidora Renata Almeida de Paiva, do cargo de Enfermeira, matrícula nº 110.009-2, CPF nº 061.610.384-04.

MARCONI MUZZIO PIRES DE PAIVA FILHO
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 247 DE 16 DE SETEMBRO DE 2019.
O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições, tendo em vista o contido no Art. 14, inciso II, da Lei nº 18.122/2015 e no Processo nº 07.22980.1.19.
R E S O L V E:
Rescindir a pedido, o Contrato por Tempo Determinado a contar de 12 de junho de 2019, da servidora Rita Ana do Nascimento, do cargo de Professor 145 horas (CTD), matrícula nº 102.214-8, CPF nº 544.739.854-15.

MARCONI MUZZIO PIRES DE PAIVA FILHO
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 248 DE 16 DE SETEMBRO DE 2019.
O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições, tendo em vista o contido no Art. 14, inciso II, da Lei nº 18.122/2015 e no Processo nº 07.22975.8.19.
R E S O L V E:
Rescindir a pedido, o Contrato por Tempo Determinado a contar de 03 de junho de 2019, da servidora Rosa Gleide Gonçalves Nunes Gouvêa, do cargo de Professor 145 horas (CTD), matrícula nº 102.813-8, CPF nº 429.065.553-04.

MARCONI MUZZIO PIRES DE PAIVA FILHO
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 249 DE 16 DE SETEMBRO DE 2019.
O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições, tendo em vista o contido no Art. 14, inciso II, da Lei nº 18.122/2015 e no Processo nº 07.22994.2.19.
R E S O L V E:
Rescindir a pedido, o Contrato por Tempo Determinado a contar de 08 de julho de 2019, da servidora Rosângela Macedo da Silva, do cargo de Técnico de Enfermagem 30 horas, matrícula nº 109.892-2, CPF nº 638.985.674-33.

MARCONI MUZZIO PIRES DE PAIVA FILHO
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 250 DE 16 DE SETEMBRO DE 2019.
O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições, tendo em vista o contido no Art. 14, inciso II, da Lei nº 18.122/2015 e no Processo nº 07.22960.0.19.
R E S O L V E:
Rescindir a pedido, o Contrato por Tempo Determinado a contar de 01 de julho de 2019, da servidora Rosiclaudia dos Santos, do cargo de Técnico de Enfermagem 30 horas, matrícula nº 109.892-2, CPF nº 638.985.674-33.

MARCONI MUZZIO PIRES DE PAIVA FILHO
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 251 DE 16 DE SETEMBRO DE 2019.
O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições, tendo em vista o contido no Art. 14, inciso II, da Lei nº 18.122/2015 e no Processo nº 07.22913.2.19.
R E S O L V E:
Rescindir a pedido, o Contrato por Tempo Determinado a contar de 08 de julho de 2019, da servidora Thayana Rose de Araújo Dantas, do cargo de Enfermeira, matrícula nº 109.931-0, CPF nº 076.720.384-43.

MARCONI MUZZIO PIRES DE PAIVA FILHO
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 252 DE 16 DE SETEMBRO DE 2019.
O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições, tendo em vista o contido no Art. 14, inciso II, da Lei nº 18.122/2015 e no Processo nº 07.04236.2.19.
R E S O L V E:
Rescindir a pedido, o Contrato por Tempo Determinado a contar de 30 de abril de 2019, da servidora Valdenora Rodrigues Quezado, do cargo de Professor 145 horas (CTD), matrícula nº 106.362-6, CPF nº 340.003.604-00.

MARCONI MUZZIO PIRES DE PAIVA FILHO
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 253 DE 16 DE SETEMBRO DE 2019.
O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições, tendo em vista o contido no Art. 14, inciso II, da Lei nº 18.122/2015 e no Processo nº 07.22911.0.19.
R E S O L V E:
Rescindir a pedido, o Contrato por Tempo Determinado a contar de 21 de agosto de 2019, da servidora Vanila Cláudia Sampaio, do cargo de Técnico de Enfermagem 30 horas, matrícula nº 100.983-4, CPF nº 535.738.704-49.

MARCONI MUZZIO PIRES DE PAIVA FILHO
Secretário de Administração e Gestão de Pessoas

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS.
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2019, disponível em: www.recife.pe.gov.br/portal/dgcoo/PREGAO-PRES-ENAL Nº 001/2019-CP/LSADGP - PROCESSO LICITATORIO Nº 012/2019, nos termos da Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993 e alterações, e dos Decretos Municipais nºs 18.789/2003, 27.070/2013 e 29.549/2016. OBJETO: Contratação de empresa prestadora de Serviço Móvel Pessoal - SMP (Voz e Dados), no âmbito da administração direta e indireta da Prefeitura do Recife, conforme especificações e condições previstas no Edital e Termo de Referência. LOTE ÚNICO. VALOR DA EMPENHA: R\$ 580.880,00 (quinhentos e sessenta mil oitocentos e oitenta reais). VIGÊNCIA: 12 meses a contar de 13 de setembro de 2019. FORNECEDOR: TIM S/A. Rodrigo Brayner Dhalia - Secretário Executivo de Administração em exercício/SADGP e Bernard Zetune - Representante da Contratada/Recife, 18 de setembro de 2019.

Atenciosamente,
Maurício Wanderlei
Gerente Administrativo-Financeiro em exercício

DESPACHOS EXARADOS P/ GABINETE DO SECRETARIO/CDAI

DEFERIMENTO

ABONO DE PERMANENCIA

EM 25.04.19

PROCESSO NOME MATRIC.

07.2024.6.19, ANSELMA EVARISTO ROQUE 0000086355.9

EXERCÍCIO DE PRORROGAÇÃO DE POSSE

EM 25.04.19

PROCESSO NOME MATRIC.

07.252.8.19, JACINTA MONTEIRO DE MENEZES

INDEFERIMENTO

ABONO DE PERMANENCIA

EM 25.04.19

PROCESSO NOME MATRIC.

07.2537.1.19, ALBERICO DORNELAS C JUNIOR 0000020623.0

INDEFERIMENTO

ABONO DE PERMANENCIA

EM 25.04.19

PROCESSO NOME MATRIC.

07.2538.3.18, HARL TEIXEIRA PARENTE

DEFERIMENTO

EXERCÍCIO DE PRORROGAÇÃO DE POSSE

EM 26.04.19

PROCESSO NOME MATRIC.

07.24217.8.19, TALLITA SANTOS PEREIRA

07.24245.1.19, ALICE CRISTINA DO SACRAMENTO FELIZ

07.24263.0.19, SILVIO JOSE ALVES DE A JUNIOR

07.24273.5.19, THOMAS JOAO GONCALVES CABRAL

INDEFERIMENTO

EXERCÍCIO DE PRORROGAÇÃO DE POSSE

EM 26.04.19

PROCESSO NOME MATRIC.

07.04233.3.19, BIANCA DA SILVA

07.04540.3.19, OETHI LAIZA XAVIER LEITE

DESPACHOS EXARADOS P/ GABINETE DO SECRETARIO/CDAI

DEFERIMENTO

ABONO DE PERMANENCIA

EM 30.04.19

PROCESSO NOME MATRIC.

07.05651.3.19, ALDA GOMES DA SILVA 0000056680.0

07.23186.5.19, VALMIR F DE VASCONCELOS 0000074426.0

EXERCÍCIO DE PRORROGAÇÃO DE POSSE

EM 30.04.19

PROCESSO NOME MATRIC.

07.04281.8.19, MICHELE LUCENA CAVALCANTI 0000020048.5

07.04281.8.19, MICHELE LUCENA CAVALCANTI 0000020048.5

07.04281.8.19, MICHELE LUCENA CAVALCANTI 0000020048.5

07.04281.8.19, MICHELE LUCENA CAVALCANTI 0000020048.5

07.04281.8.19, MICHELE LUCENA CAVALCANTI 0000020048.5

07.04281.8.19, MICHELE LUCENA CAVALCANTI 0000020048.5

07.04281.8.19, MICHELE LUCENA CAVALCANTI 0000020048.5

07.04281.8.19, MICHELE LUCENA CAVALCANTI 0000020048.5

07.04281.8.19, MICHELE LUCENA CAVALCANTI 0000020048.5

07.04281.8.19, MICHELE LUCENA CAVALCANTI 0000020048.5

07.04281.8.19, MICHELE LUCENA CAVALCANTI 0000020048.5

07.04281.8.19, MICHELE LUCENA CAVALCANTI 0000020048.5

07.04281.8.19, MICHELE LUCENA CAVALCANTI 0000020048.5

07.04281.8.19, MICHELE LUCENA CAVALCANTI 0000020048.5

07.04281.8.19, MICHELE LUCENA CAVALCANTI 0000020048.5

07.04281.8.19, MICHELE LUCENA CAVALCANTI 0000020048.5

07.04281.8.19, MICHELE LUCENA CAVALCANTI 0000020048.5

07.04281.8.19, MICHELE LUCENA CAVALCANTI 0000020048.5

07.04281.8.19, MICHELE LUCENA CAVALCANTI 0000020048.5

07.04281.8.19, MICHELE LUCENA CAVALCANTI 0000020048.5

07.04281.8.19, MICHELE LUCENA CAVALCANTI 0000020048.5

07.04281.8.19, MICHELE LUCENA CAVALCANTI 0000020048.5

07.04281.8.19, MICHELE LUCENA CAVALCANTI 0000020048.5

07.04281.8.19, MICHELE LUCENA CAVALCANTI 0000020048.5

07.04281.8.19, MICHELE LUCENA CAVALCANTI 0000020048.5

07.04281.8.19, MICHELE LUCENA CAVALCANTI 0000020048.5

07.04281.8.19, MICHELE LUCENA CAVALCANTI 0000020048.5

07.04281.8.19, MICHELE LUCENA CAVALCANTI 0000020048.5

07.04281.8.19, MICHELE LUCENA CAVALCANTI 0000020048.5

07.04281.8.19, MICHELE LUCENA CAVALCANTI 0000020048.5

07.04281.8.19, MICHELE LUCENA CAVALCANTI 0000020048.5

07.04281.8.19, MICHELE LUCENA CAVALCANTI 0000020048.5

07.04281.8.19, MICHELE LUCENA CAVALCANTI 0000020048.5

07.04281.8.19, MICHELE LUCENA CAVALCANTI 0000020048.5

07.04281.8.19, MICHELE LUCENA CAVALCANTI 0000020048.5

07.04281.8.19, MICHELE LUCENA CAVALCANTI 0000020048.5

07.04281.8.19, MICHELE LUCENA CAVALCANTI 0000020048.5

07.04281.8.19, MICHELE LUCENA CAVALCANTI 0000020048.5

07.04281.8.19, MICHELE LUCENA CAVALCANTI 0000020048.5

07.04281.8.19, MICHELE LUCENA CAVALCANTI 0000020048.5

07.04281.8.19, MICHELE LUCENA CAVALCANTI 0000020048.5

07.04281.8.19, MICHELE LUCENA CAVALCANTI 0000020048.5

07.04281.8.19, MICHELE LUCENA CAVALCANTI 0000020048.5

07.04281.8.19, MICHELE LUCENA CAVALCANTI 0000020048.5

07.04281.8.19, MICHELE LUCENA CAVALCANTI 0000020048.5

07.04281.8.19, MICHELE LUCENA CAVALCANTI 0000020048.5

07.04281.8.19, MICHELE LUCENA CAVALCANTI 0000020048.5

07.04281.8.19, MICHELE LUCENA CAVALCANTI 0000020048.5

07.04281.8.19, MICHELE LUCENA CAVALCANTI 0000020048.5

07.04281.8.19, MICHELE LUCENA CAVALCANTI 0000020048.5

07.04281.8.19, MICHELE LUCENA CAVALCANTI 0000020048.5

07.04281.8.19, MICHELE LUCENA CAVALCANTI 0000020048.5

07.04281.8.19, MICHELE LUCENA CAVALCANTI 0000020048.5

07.04281.8.19, MICHELE LUCENA CAVALCANTI 0000020048.5

07.04281.8.19, MICHELE LUCENA CAVALCANTI 0000020048.5

07.04281.8.19, MICHELE LUCENA CAVALCANTI 0000020048.5

07.04281.8.19, MICHELE LUCENA CAVALCANTI 0000020048.5

07.04281.8.19, MICHELE LUCENA CAVALCANTI 0000020048.5

07.04281.8.19, MICHELE LUCENA CAVALCANTI 0000020048.5

07.04281.8.19, MICHELE LUCENA CAVALCANTI 0000020048.5

07.04281.8.19, MICHELE LUCENA CAVALCANTI 0000020048.5

07.04281.8.19, MICHELE LUCENA CAVALCANTI 0000020048.5

07.04281.8.19, MICHELE LUCENA CAVALCANTI 0000020048.5

07.04281.8.19, MICHELE LUCENA CAVALCANTI 0000020048.5

07.04281.8.19, MICHELE LUCENA CAVALCANTI 0000020048.5

07.04281.8.19, MICHELE LUCENA CAVALCANTI 0000020048.5

07.04281.8.19, MICHELE LUCENA CAVALCANTI 0000020048.5

07.04281.8.19, MICHELE LUCENA CAVALCANTI 0000020048.5

07.04281.8.19, MICHELE LUCENA CAVALCANTI 0000020048.5

07.04281.8.19, MICHELE LUCENA CAVALCANTI 0000020048.5

07.04281.8.19, MICHELE LUCENA CAVALCANTI 0000020048.5

07.04281.8.19, MICHELE LUCENA CAVALCANTI 0000020048.5

07.04281.8.19, MICHELE LUCENA CAVALCANTI 0000020048.5

07.04281.8.19, MICHELE LUCENA CAVALCANTI 0000020048.5

07.04281.8.19, MICHELE LUCENA CAVALCANTI 0000020048.5





CONTRATO: 11/2019

ATA: 10 / 2019



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS CORPORATIVA Nº 010.2019.SAD
Processo Licitatório nº 0330.2018.CCPL-XI.PE.0227.SAD

O **ESTADO DE PERNAMBUCO**, por intermédio da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**, 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 **EMPÓRIO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº 15.457.406/0001-75, com sede na Avenida Afonso Dinizense, nº 1.513, Bairro da Várzea, Recife, Pernambuco, CEP nº 50.810-000, aqui representada por **LUIZ FILIPE BARBOSA SILVA**, brasileiro, solteiro, empresário, RG nº 6.991.602 SDS/PE, CPF nº 057.750.694-39. 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. Esta Ata de Registro de Preços tem como objeto o registro de preços corporativo para contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de *Coffe Break*, sem locação de espaço, para atender as demandas dos órgãos e entidades que integram o Poder Executivo do Estado de Pernambuco;
- 1.2. Ressalte-se que a formalização de uma Ata de Registro de Preços Corporativa encontra fundamento no artigo 24 do Decreto Estadual nº 42.530/2015, uma vez que, com a publicação desse diploma normativo mencionado, documentos licitatórios dessa natureza passaram a integrar o rol de produtos entregues pela Secretaria de Administração;
- 1.3. 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. DO PREÇO E DA REVISÃO

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

LOTE 01 – COFFEE BREAK EMPÓRIO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA – CNPJ/MF nº 15.457.406/0001-75						
Item	Tipo	e-Fisco	Descrição	Quantidade de Peças	Valor Unitário Máximo	Valor Total Máximo
01		485373-3	SERVICO DE BUFFET – Do tipo <i>coffee break</i> , com 06 (seis) tipos de salgados, 01 (uma) mesa de fric, 03 (três) tipos de bolos, 03 (três) tipos de Paes e/ou bolachas, 03 (três) tipos de frutas ou 01 (uma) salada de frutas, 03 (três) tipos de doces, 01 (um) tipo de torta e 03 (três) tipos de bebidas.	18.258	R\$ 17,03	R\$ 311.614,94

02	II	485372-5	SERVICO DE BUFFET – Do tipo <i>coffee break</i> , com 04 (quatro) tipos de salgados, 03 (três) tipos de frios, 02 (dois) tipos de bolos, 02 (dois) tipos de Paes e/ou bolachas, 02 (dois) tipos de frutas ou 01 (uma) salada de frutas, 02 (dois) tipos de doces e 02 (dois) tipos de bebidas.	16.585	R\$ 13,37	R\$ 221.741,45
VALOR TOTAL DO LOTE						R\$ 533.356,39

LOTE 02 – COFFEE BREAK EMPÓRIO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA – CNPJ/ME nº 15.457.406/0001-75						
Item	Tipo	e-Fisco	Descrição	Quantitativo de Pessoas	Valor Unitário Máximo	Valor Total Máximo
01	I	485373-3	SERVICO DE BUFFET – Do tipo <i>coffee break</i> , com 06 (seis) tipos de salgados, 01 (uma) mesa de frios, 03 (três) tipos de bolos, 03 (três) tipos de Paes e/ou bolachas, 03 (três) tipos de frutas ou 01 (uma) salada de frutas, 03 (três) tipos de doces, 01 (um) tipo de torta e 03 (três) tipos de bebidas.	18.297	R\$ 18,00	R\$ 329.346,00
02	II	485372-5	SERVICO DE BUFFET – Do tipo <i>coffee break</i> , com 04 (quatro) tipos de salgados, 03 (três) tipos de frios, 02 (dois) tipos de bolos, 02 (dois) tipos de Paes e/ou bolachas, 02 (dois) tipos de frutas ou 01 (uma) salada de frutas, 02 (dois) tipos de doces e 02 (dois) tipos de bebidas.	16.584	R\$ 15,95	R\$ 264.514,80
VALOR TOTAL DO LOTE						R\$ 593.860,80

VALOR GLOBAL	R\$ 1.127.217,19
--------------	------------------

- 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 227.2019.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;
- 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.

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.





- 2.7. 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, nos termos do artigo 58, §2º, da Lei nº 8.666/1993;
 - 2.10.1. Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, no contrato, 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 artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/1993;
- 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 deverá observar o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), conforme prevê o inciso III do artigo 1º da Lei Estadual 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 Termo de Referência, 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;

- 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 de mercado a fim de comprovar a vantajosidade 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 Órgãos Participantes;
- 4.6. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não pode exceder, na totalidade, ao quádruplo 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 CONVOCAÇÃO PARA AS ASSINATURAS DECORRENTES DO REGISTRO DE PREÇO

- 5.1. A Detentora da Ata terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da notificação, para assinar o Contrato ou entregar o objeto adjudicado em perfeitas condições de uso e consumo, nos termos das contratações levadas a efeito;
- 5.2. A recusa injustificada da empresa Detentora da Ata em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no item anterior, acarretará a aplicação das penalidades estabelecidas pela Administração, além do cancelamento do registro do fornecedor, conforme o disposto no artigo 20, inciso II, do Decreto nº 42.530/2015, em consonância com o disposto no edital que deu origem a essa Ata;
- 5.3. A contratação será precedida da inscrição do licitante no CADFOR e da emissão de Nota de Empenho, sendo convocado o adjudicatário para assinatura do termo de contrato;
- 5.4. No ato da contratação, se for o caso, a empresa Detentora da Ata deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa.

6. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA

- 6.1. A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência 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;
- 6.2. Será obrigatório o Termo de Contrato nos casos previstos na Lei 8.666/1993, quando o fornecedor será convocado para assinar o respectivo instrumento, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de recair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/1993, e

Secretaria de Administração.

Gerência de Compras Corporativas.

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

CEP 51.010-000. Fone: (31) 3183-7783 – www.sad.pe.gov.br.





subsequentes alterações; no entanto, tratando-se de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, poderá ser aplicado, a critério da Administração, o que determina o §4º do artigo 62 da Lei de Licitação;

- 6.3. Em sendo formalizado o contrato, tendo em vista o disposto no item anterior, ele terá vigência de 90 (noventa) dias a partir do recebimento da Ordem de Serviço.
- 6.4. Qualquer solicitação de prorrogação de prazos previstos neste registro de preços, somente será analisada, se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.
- 6.5. Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da convocação para a assinatura do contrato 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.

7. DAS ESPECIFICAÇÕES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O Contratante deverá, inicialmente, escolher um dos tipos de serviço abaixo especificados, observando, dentre outras, que o *Coffee Break* deverá conter, no mínimo:

7.1. Tipo I:

- a) 06 (seis) tipos de salgados;
- b) 01 (uma) mesa de frios;
- c) 03 (três) tipos de bolos;
- d) 03 (três) tipos de pães e/ou bolachas;
- e) 03 (três) tipos de frutas ou 01 (uma) salada de frutas;
- f) 03 (três) tipos de doces;
- g) 01 (um) tipo de tortas;
- h) 03 (três) tipos de bebidas.

7.2. Tipo II:

- a) 04 (quatro) tipos de salgados;
- b) 03 (três) tipos de frios;
- c) 02 (dois) tipos de bolos;
- d) 02 (dois) tipos de pães e/ou bolachas;
- e) 02 (dois) tipos de frutas ou 01 (uma) salada de frutas;
- f) 02 (dois) tipos de doces;
- g) 02 (dois) tipos de bebidas.

A escolha do tipo cardápio é do órgão contratante e será feita a depender da necessidade no caso concreto.

8. DO CARDÁPIO

Após a escolha de um dos tipos de serviço contidos no item anterior, o Contratante deverá montar seu cardápio considerando as quantidades permitidas para cada tipo de serviço e tipo de gênero alimentício, observando, para tanto, o cardápio abaixo especificado:

8.1. Tortas:

- 8.1.1. Cheese Cake;
- 8.1.2. Torta alemã;
- 8.1.3. Torta bem-casado;
- 8.1.4. Torta crocante;
- 8.1.5. Torta de limão;

- 8.1.6. Torta de morango com chocolate;
- 8.1.7. Torta de sonho de valsa;
- 8.1.8. Torta mousse de chocolate.

8.2. Doces de festa:

- 8.2.1. Beijinho;
- 8.2.2. Bem-casado;
- 8.2.3. Brigadeiro;
- 8.2.4. Crocante;
- 8.2.5. Pastel de nata;
- 8.2.6. Pastel Lolita;
- 8.2.7. Surpresa de uva.

8.3. Frios:

8.3.1. Embutidos:

- 8.3.1.1. Blanquet de peru;
- 8.3.1.2. Chester defumado;
- 8.3.1.3. Fiambre;
- 8.3.1.4. Lombo defumado;
- 8.3.1.5. Mortadela;
- 8.3.1.6. Presunto cozido;
- 8.3.1.7. Presunto de peru;
- 8.3.1.8. Salamiinho;
- 8.3.1.9. Salsicha;
- 8.3.1.10. Salsicha de frango.

8.3.2. Queijo:

- 8.3.2.1. Queijo fresco;
- 8.3.2.2. Queijo gorgonzola;
- 8.3.2.3. Queijo muçarela;
- 8.3.2.4. Queijo parmesão;
- 8.3.2.5. Queijo prato;
- 8.3.2.6. Queijo provolone;
- 8.3.2.7. Queijo ricota.

8.3.3. Patês:

- 8.3.3.1. Patê de atum;
- 8.3.3.2. Patê de azeitona;
- 8.3.3.3. Patê de chester defumado;
- 8.3.3.4. Patê de fígado;
- 8.3.3.5. Patê de frango aos quatro queijos;

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: (31) 3183-7783 – www.sad.pe.gov.br.





- 8.3.3.6. Patê de presunto;
- 8.3.3.7. Patê de queijo do reino;
- 8.3.3.8. Patê de queijo com ervas;
- 8.3.3.9. Patê de tomate seco.

8.4. Salgados:

- 8.4.1. Bolinho de bacalhau;
- 8.4.2. Canudinho folhado de frango aos quatro queijos;
- 8.4.3. Charutinho ao camarão;
- 8.4.4. Charutinho de *cheddar*;
- 8.4.5. Coxinha com catupiry;
- 8.4.6. Coxinha tradicional de frango;
- 8.4.7. *Croissant* de queijo;
- 8.4.8. *Croissant* de queijo e presunto;
- 8.4.9. *Croissant* de camarão;
- 8.4.10. Croquete de carne;
- 8.4.11. Croquete de queijo;
- 8.4.12. Empadinha de camarão;
- 8.4.13. Empadinha de frango;
- 8.4.14. Empadinha de palmito;
- 8.4.15. Esfirra aberta folhada;
- 8.4.16. Mini pizza;
- 8.4.17. Quibe;
- 8.4.18. Quiche de alho poro;
- 8.4.19. Quiche de frango;
- 8.4.20. Quiche de palmito;
- 8.4.21. Quiche de queijo;
- 8.4.22. Quiche de queijo e presunto;
- 8.4.23. Risole de carne;
- 8.4.24. Risole de queijo e presunto.

8.5. Frutas:

- 8.5.1. Diversas (a Contratada deverá ofertar/disponibilizar 10 (dez) tipos de frutas a serem escolhidas pelo Contratante, considerando os quantitativos disponibilizados no tipo de serviço escolhido);
ou
- 8.5.2. Salada de frutas.

8.6. Bolos:

- 8.6.1. Bolo de laranja;
- 8.6.2. Bolo de macaxeira;
- 8.6.3. Bolo de maracujá;
- 8.6.4. Bolo de milho;
- 8.6.5. Bolo de rolo;

- 8.6.6. Bolo tradicional de trigo;
- 8.6.7. Bolo Souza Leão;
- 8.6.8. Pé de moleque;

8.7. Pães:

- 8.7.1. Batata;
- 8.7.2. Bríoche;
- 8.7.3. Doce;
- 8.7.4. Francês;
- 8.7.5. Italiano;
- 8.7.6. Integral;
- 8.7.7. Leite;
- 8.7.8. Queijo;
- 8.7.9. Sírio;
- 8.7.10. Torradas.

8.8. Bebidas:

- 8.8.1. Água de coco;
- 8.8.2. Água mineral com gás;
- 8.8.3. Cappuccino;
- 8.8.4. Chá;
- 8.8.5. Achocolatado;
- 8.8.6. Iogurte;
- 8.8.7. Leite frio;
- 8.8.8. Leite quente;
- 8.8.9. Refrigerantes;
- 8.8.10. Sucos.

- 8.9. Os quantitativos determinados nos itens 7 e 8 se referem à variedade de alimentos, cabendo à Contratada apresentá-los em quantidade suficiente ao número de pessoas que comparecerão ao evento, conforme informado pelo Contratante na ordem de serviço;
- 8.10. A Contratada deverá, ainda, disponibilizar água sem gás e café para todos os tipos de serviços especificados neste Termo de referência;
- 8.11. Nas hipóteses de opção por sucos, como bebidas, a Contratada deverá ofertar uma lista mínima de 10 (dez) opções de sabores para a escolha, de pelo menos, 02 (dois) sabores de suco, pelo Contratante;
- 8.12. Nos casos de refrigerantes, baseado no quantitativo de pessoas do evento, a Contratada deverá informar a quantidade de litros, para que a Contratante escolha, pelo menos, 02 (dois) sabores e suas respectivas quantidades.

9. DA GARANTIA DOS PRODUTOS

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: (31) 3183-7783 – www.sad.pe.gov.br.





- 9.1. O objeto fornecido deverá atender os requisitos de validade exigidos pelos órgãos de fiscalização oficiais;
- 9.2. Estando os objetos com a validade e/ou qualidade comprometida, a Contratada deverá efetuar a substituição em até 01h (uma hora) a contar da hora em que foi identificada a irregularidade, sem quaisquer custos adicionais;
- 9.3. Quando, no ato da entrega, ocorrer do produto apresentar datas de validade e lotes diferentes, estes deverão vir acondicionados separadamente;
- 9.4. A embalagem de cada produto deverá estar em perfeito estado, nas condições de temperatura exigidas no rótulo, com todos os dados em português e, se necessário, instruções de uso;
- 9.5. Os itens deverão possuir, sempre que houver, necessariamente, certificação INMETRO e atender às normas da ABNT e/ou Vigilância Sanitária.

10. DA ESTRATÉGIA DE SUPRIMENTOS

- 10.1. Os pedidos serão feitos conforme necessidade do órgão Contratante, através de ordem de serviço emitida pelo setor competente do órgão em, no mínimo, 05 (cinco) dias úteis anteriores à data da realização do evento;
- 10.2. Caso haja necessidade de um prazo menor, deverá ser acordado entre Contratante e Contratada;
- 10.3. Os serviços objeto deste Termo de Referência englobam toda a Região Metropolitana do Recife, devendo a empresa Contratada lhes prestar em quaisquer umas das localidades que dela sejam integrantes, a critério do órgão Contratante;
- 10.4. Os órgãos ou entidades Contratantes poderão cancelar a ordem de serviço em até 03 (três) dias úteis antes da realização do evento;
- 10.5. A Empresa Contratada deverá providenciar a entrega dos itens solicitados no local e horário estabelecidos na solicitação/autorização de fornecimento formal, sem qualquer ônus para o Contratante;
- 10.6. A Contratada deverá fornecer todo material necessário durante a realização dos eventos (pratos, talheres, guardanapos, copos descartáveis, equipamento para aquecer os alimentos e qualquer outro equipamento necessário para a plena realização do serviço) e manter funcionários qualificados para servir aos participantes do evento assegurando a qualidade do serviço a ser executado;
- 10.7. Quando a Contratada utilizar material não descartável, este deverá vir higienizado e embalado em papel filme sendo vedada a higienização dos mesmos no local do evento.
- 10.8. Serão recusados os materiais, alimentos e bebidas que não satisfizerem às especificações ou apresentarem qualquer vício, devendo os valores correspondentes serem glosados;

- 10.9. O fornecedor se compromete a reparar os danos e sanar todos os vícios do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), bem como aos parâmetros descritos por este registro de preços;
- 10.10. Será considerada recusa formal a não substituição dos alimentos/bebidas, em até 01h (uma hora) da sua rejeição ou devolução;
- 10.11. A Contratada deverá disponibilizar os itens solicitados, de acordo com a ordem de serviço, em até 02hs (duas horas) antes da realização do evento, mediante prévio agendamento com o órgão Contratante;
- 10.12. O objeto proposto neste documento deverá ser entregue adequadamente de modo a manter sua integridade física, e será recebido pelo servidor designado pelo órgão, após a verificação da qualidade e quantidade dos materiais recebidos, e consequente aceitação, no prazo de até 01h (uma hora) a contar do recebimento;
- 10.12.1. Aplicam-se ao recebimento, as demais condições estabelecidas no artigo 74 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 10.13. Serão observados os seguintes critérios na verificação do produto:
- 10.13.1. Compatibilidade dos itens com as exigências do edital;
 - 10.13.2. Estar dentro do prazo de validade na data da entrega;
 - 10.13.3. Consonância com as normas técnicas pertinentes e atualmente em vigor no país (por exemplo: certidão do Imetro, nº do telefone para atendimento ao consumidor, uso, composição, alertas, atendimento as normas da ABNT etc.);
- 10.14. O objeto proposto neste Termo de Referência deverá ser executado adequadamente, de modo a atender a demanda dos órgãos e entidades participantes deste registro de preços;
- 10.15. A Contratada deverá entregar a Nota Fiscal, regularmente, correspondente ao quantitativo do serviço prestado;
- 10.16. A Contratada não poderá colocar em quaisquer objetos utilizados na prestação dos serviços, sua logomarca ou outros sinais que possam ser caracterizados com sua divulgação ou propaganda;
- 10.17. As condições expressas acima são mínimas, podendo ser ofertadas condições superiores visando adaptações ao seu padrão normal de serviços, sem prejuízo de qualidade e sem alteração do mérito da contratação;
- 10.18. A Contratada deverá cumprir as programações dos eventos, garantindo o material e os equipamentos necessários para a sua realização, como também toda a logística para recepcionar os participantes, conforme o discriminado neste Termo de Referência;
- 10.19. A Contratada deverá, ainda, observar conduta adequada na utilização e transporte dos alimentos, inclusive as normas de vigilância sanitária, objetivando a correta execução dos serviços;

Secretaria de Administração.

Gerência de Compras Corporativas.

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

CEP 51.010-000. Fone: (31) 3183-7783 – www.sad.pe.gov.br.





10.20. A montagem e a desmontagem de toda infraestrutura necessária para a realização de cada evento, incluindo o serviço de transporte das estruturas, serão de responsabilidade da Contratada.

11. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

11.1. Durante a vigência da Ata, sua execução será acompanhada e fiscalizada pelo órgão Contratante e, também, pela Secretaria de Administração, devendo a Detentora da Ata fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação;

11.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes deverão ser solicitadas aos seus superiores, no prazo do item anterior, visando à adoção das medidas necessárias;

11.3. A fiscalização e a gestão do contrato ficarão a cargo de servidores distintos designados pelo órgão Contratante que deverão acompanhar, fiscalizar e verificar a conformidade das entregas;

11.4. A Detentora da Ata deverá manter preposto, aceito pela Secretaria de Administração, estabelecido e registrado na assinatura da Ata, durante o período de sua vigência, para representá-la sempre que for necessário;

11.5. Cabe ao fiscal do contrato:

11.5.1. Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do serviço;

11.5.2. Conhecer plenamente os termos contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da contratante quanto da contratada;

11.5.3. Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada (artigo 68 da Lei 8666/93) com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;

11.5.4. Disponibilizar toda a infraestrutura necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos;

11.5.5. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital e respectivos anexos, tais como planilhas, cronogramas etc.;

11.5.6. 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;

11.5.7. 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



Pernambuco

correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;

11.5.8. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela contratada;

11.5.9. Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

11.6. Cabe ao gestor do contrato:

11.6.1. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada;

11.6.2. Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;

11.6.3. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada;

11.6.4. Emitir avaliação da qualidade do objeto fornecido;

11.6.5. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;

11.6.6. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;

11.6.7. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;

11.6.8. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;

11.6.9. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;

11.6.10. Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

12.1. 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:

12.1.1. Acompanhar, fiscalizar e assinar a Ata de Registro de Preços;

12.1.2. Providenciar a publicação inicial e trimestral do extrato da 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: (31) 3183-7783 – www.sad.pe.gov.br.





- 12.1.3. Autorizar os órgãos e entidades participantes do registro de preços a firmar os contratos de adesão nos quantitativos determinados;
- 12.1.4. Observar os limites estabelecidos para os Órgãos Participantes e Não Participantes nos termos do artigo 10, incisos II e III, do Decreto Estadual nº 42.530/2015;
- 12.1.5. Providenciar a indicação, sempre que solicitado, dos Fornecedores registrados para atendimento às necessidades do órgão ou entidade requerente;
- 12.1.6. Verificar, periodicamente, a vantajosidade do objeto da Ata de Registro de Preço;
- 12.1.7. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;
- 12.1.8. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.
- 12.2. Observar os princípios que regem à Administração quando da liberação de saldo a ser consumido pelos órgãos Participantes, observando as seguintes situações:
 - 12.2.1. Na hipótese de existir mais de uma empresa fornecendo itens idênticos com preços iguais, caberá ao Gerenciador observar o Princípio Constitucional da Isonomia, equilibrando as quantidades entre os fornecedores, na medida em que forem sendo solicitadas pelos Órgãos Participantes;
 - 12.2.2. Quando duas ou mais empresas distintas vencerem, cada uma, Itens idênticos com preços diferentes, o Gerenciador deverá autorizar o consumo das quantidades, primeiro, da empresa que ofertou o menor valor, com vistas aos Princípios da Economicidade e Vantajosidade. Apenas quando às quantidades desse fornecedor acabarem, deverão ser disponibilizados, para consumo, o quantitativo registrado para a(s) empresa(s) que, por ventura, tenham ofertado valores maiores.
 - 12.2.3. Na hipótese de os Fornecedores, com vistas à obtenção da preferência especificada no anterior, solicitarem redução de valores registrados, deverá o Gerenciador informar às demais empresas que, por ventura, tenham registrados itens idênticos ao da referida solicitante, oportunizando às demais Detentoras a possibilidade de, também, reduzir o seu preço registrado.

13. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS CONTRATANTES

- 13.1. O órgão ou entidade Contratante deverá tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência, obrigando-se, ainda, a:
 - 13.1.1. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, após o cumprimento das formalidades legais;

- 13.1.2. Comunicar à detentora da Ata as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;
- 13.1.3. Competirá a servidores distintos designados pelo órgão aderente acompanhar, fiscalizar e verificar a conformidade das entregas;
- 13.1.4. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Detentora da Ata;
- 13.1.5. Designar servidores distintos para a gestão e para a fiscalização da execução do contrato;
- 13.1.6. Acompanhar, fiscalizar e verificar a conformidade das entregas que deverá ser realizada por servidor designado pelo Órgão Contratante;
- 13.1.7. Facilitar por todos os meios o cumprimento da execução da contratante, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas;
- 13.1.8. 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;
- 13.1.9. Rejeitar o objeto que não atenda aos requisitos elencados nas especificações indicadas;
- 13.1.10. Comunicar por escrito à Contratada o não recebimento do objeto, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;
- 13.1.11. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;
- 13.1.12. Informar à Contratada sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para entrega do objeto;
- 13.1.13. Analisar e atestar as Faturas e Notas Fiscais emitidas e efetuar os respectivos pagamentos nos prazos estabelecidos;
- 13.1.14. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA / DETENTORA DA ATA

14.1. Além das obrigações previstas em lei e nas normas aplicáveis, devem também ser respeitadas:

- 14.1.1. Realizar a execução do serviço, objeto desta licitação, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, atendendo prontamente às requisições da Contratante no fornecimento da quantidade, especificações, local e horário estabelecido;

(assinatura)

(assinatura)

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) 3183-1783 – www.sad.pe.gov.br.





- 14.1.2. Disponibilizar água sem gás e café para todos os tipos de serviços especificados neste Termo de referência;
- 14.1.3. Disponibilizar, para os casos em que forem ser servidas saladas, vinagre, sal, azeite, aceto balsâmico, pimenta e molho shoyu;
- 14.1.4. Ofertar uma lista mínima de 10 (dez) opções de sabores para a escolha do Contratante, nas hipóteses de opção por sucos, como bebidas;
- 14.1.5. Informar, nos casos de o Contratante optar por refrigerantes, e baseado no quantitativo de pessoas do evento, a quantidade de litros, para que seja feita escolha os sabores e suas respectivas quantidades;
- 14.1.6. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Contratante por ação ou omissão no fornecimento do presente objeto;
- 14.1.7. Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contemplados neste termo de referência, nos termos da legislação vigente;
 - 14.1.7.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do seu objeto.
- 14.1.8. Não transferir, no todo ou em parte, o objeto da Ata;
- 14.1.9. Cumprir e fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas estabelecidas neste Termo de Referência;
- 14.1.10. Indicar, quando for o caso, a marca do produto a ser fornecida e cumprir as obrigações de fornecimento da mesma marca, ou de marca superior, a critério e análise da Administração, por todo o período da vigência da Ata;
- 14.1.11. Comunicar imediatamente ao Contratante sobre alteração no serviço apresentado, responsabilizando-se pelo custeio das despesas referentes a transporte, embalagem, instalação e seguro quando da entrega dos produtos;
- 14.1.12. Arcar com as despesas de transporte, alimentação, fardamento dos funcionários, as quais deverão estar inclusas no preço proposto, e em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da nota fiscal/fatura;
- 14.1.13. Entregar o objeto mediante prévia programação de data e hora com a Contratante;
- 14.1.14. Entregar, sempre que houver, os produtos elencados neste Termo de Referência de acordo com as normas técnicas pertinentes e atualmente em vigor no país (por exemplo: certificação do Inmetro, nome do químico responsável, nº de telefone para atendimento ao consumidor, informações sobre aplicação, uso, composição, alertas, atendimento a normas da ABNT, Vigilância Sanitária etc.);

- 14.1.15. Entregar o objeto adjudicado em perfeitas condições de uso e consumo, atendendo plena e satisfatoriamente ao especificado neste Termo de Referência e nos termos das contratações levadas a efeito, dentro do prazo estipulado, a contar da autorização de fornecimento;
- 14.1.16. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização do órgão Contratante, relativamente ao objeto da Ata;
- 14.1.17. Assumir inteira responsabilidade do objeto fornecido, devendo o produto entregue receber prévia aprovação do órgão aderente, que se reserva no direito de recusá-lo, caso não satisfaça aos padrões especificados;
- 14.1.18. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados, informando previamente toda e qualquer alteração nas condições de fornecimento do objeto que atinja direta ou indiretamente à Contratante;
- 14.1.19. Os produtos poderão ser objetos de inspeção, que será realizada pelo servidor designado, que deverá observar:
- a) Abertura das embalagens;
 - b) Comprovação de que o produto atende às especificações mínimas exigidas ou superiores aquelas exigidas pela contratante;
 - c) Verificação do estado geral, quantidade e possíveis avarias.
- 14.1.20. O recebimento do objeto estará rigorosamente condicionado à verificação do atendimento às especificações contidas neste Termo de Referência e no Edital da licitação e, à Contratada que deixar de entregar os bens ou entregá-los fora das especificações, deverão ser aplicadas as sanções estabelecidas no Termo de Referência e no Edital, além de arcar com todo o ônus proveniente da devolução do produto e substituição;
- 14.1.21. Repor, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, quaisquer objetos/equipamentos comprovadamente danificados por seus empregados ou prepostos;
- 14.1.22. Substituir, no prazo máximo de 01h (uma hora), o fornecimento dos alimentos que não atenderem ao especificado no Contrato;
- 14.1.23. Emitir relatórios gerenciais à Secretaria de Administração, responsável pela gestão da Ata de Registro de Preço, sempre que requisitada e no prazo estabelecido na solicitação, no qual deverão constar: os órgãos solicitantes, os itens fornecidos e os respectivos quantitativos, além de outras informações necessárias a critério da SAD;
- 14.1.24. O relatório gerencial deverá estar acompanhado de nota fiscal/fatura de forma impressa e com arquivo em meio magnético com formato ".XLS" contendo os lançamentos relativos ao período pertinente;

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: (31) 3183-7783 – www.sad.pe.gov.br.





- 14.1.25. Manter, durante o prazo de vigência da Ata e dos contratos dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativas à licitação da qual decorreu o Registro de Preço, nos termos do art. 55, inc. XIII, da Lei nº 8.666/1993, inclusive as condições de cadastramento no CADASTRO DE FORNECEDORES DO ESTADO DE PERNAMBUCO, o qual será observado mensalmente, quando dos pagamentos à Contratada;
- 14.1.26. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução dos serviços, inclusive com pessoal, os quais não terão qualquer vínculo empregatício com a contratante, inclusive selecionando e preparando os funcionários responsáveis pelo serviço, responsabilizando-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 interessado;
- 14.1.27. Manter representante responsável na capital do Estado de Pernambuco e/ou Região Metropolitana, com representante com poderes legais para assinar Atas de Registro de Preço, respondendo por toda e qualquer questão relativa ao fornecimento aos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, disponibilizando, para tanto, telefone fixo, telefone celular e e-mail para futuros contatos, sempre atualizados;
- 14.1.28. Apresentar Nota fiscal/fatura correspondente aos serviços executados;
- 14.1.29. Cumprir as demais exigências operacionais e demais disposições do Termo de Referência;
- 14.1.30. Reparar os danos e sanar todos os vícios do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), bem como aos parâmetros descritos neste termo de referência.

15. DO PRAZO E DA FORMA DE PAGAMENTO

- 15.1. O empenhamento somente será efetuado, e consequentemente paga a despesa, na forma prevista neste instrumento convocatório, se a licitante vencedora estiver inscrita no CADASTRO DE FORNECEDORES DO ESTADO DE PERNAMBUCO – CADFOR;
- 15.2. A CONTRATADA é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 15.3. O pagamento pela prestação do(s) serviço(s) deverá ser efetuado mensalmente à Contratada, através de nota de empenho, em até 15 (quinze) dias, do mês subsequente à prestação de serviços, com apresentação da Nota Fiscal / Fatura devidamente atestada pelo Gestor do Contrato;
- 15.4. 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 item 15.3 do Termo de Referência e o correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: