



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS,  
CELEBRADA ENTRE O **FUNDO  
MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE  
TRINDADE/PE** E A EMPRESA  
**RESAH COMERCIO DE  
EQUIPAMENTOS E  
SUPRIMENTOS EIRELI**

Aos oito dias do mês de julho de 2022, de um lado o **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TRINDADE/PE** inscrito no CNPJ sob nº 32.347.499/0001-02, com sede situada na Rua Presidente Dutra, nº 54, Cidade de Trindade/PE, neste ato representada pela sua Secretária a Sra. Maria Edilene Araújo, inscrita no CPF nº 021.123.664-08, residente e domiciliado na cidade de Trindade/PE, neste ato denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**, realizado por meio do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2022**, e de outro lado, a Empresa **RESAH COMERCIO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS EIRELI**, inscrita no CNPJ nº 18.688.109/0001-29, localizada na Rua Carolina Cesar, 660, Juazeiro-BA, neste ato representada por Claudio Salomão Araújo Dourado, inscrito (a) no CPF nº 009.767.355-20, residente e domiciliado na cidade de Juazeiro -BA, doravante denominado **FORNECEDOR**, tem entre si, justo e avençado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de compromisso de fornecimento dos produtos, nos termos do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o art. 15 da Lei nº 8.666/93, observada as condições estabelecidas no ato convocatório e consoante as Cláusulas que se seguem:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O objeto da presente licitação é a escolha da (s) proposta (s) mais vantajosa para o registro de preços por item, consignado em ata, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventuais e futuras, aquisição de Material de Expediente, Papelaria e Informática, com a finalidade de atender as demandas das Secretarias Municipais de Trindade/PE, bem como do Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Educação, conforme Termo de Referência, anexo do edital de Pregão Eletrônico nº 021/2022, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Esta Ata não obriga a os Fundos Municipais de Trindade - PE a firmar contratação com o fornecedor cujo preço tenha sido registrado, podendo ocorrer licitação específica para aquisição do objeto desta Ata, observada a legislação pertinente, sendo assegurada preferência do serviço ao detentor do registro, em igualdade de condições.





**CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS REGISTRADOS**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	MARCA	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
16	ENVELOPE A4, branco Tamanho: 229x324 mm. Certificado pelo INMETRO. Embalagem com dados do fabricante, prazo de validade, composição e/ou características do produto pacote com 100 und.	UND	VIA BRASIL	20	R\$ 35,00	R\$ 700,00
26	GRAMPEADOR DE MESA, grande, para até 100 folhas, estrutura metálica resistente, com ajuste de profundidade. Certificado pelo INMETRO. Embalagem com dados do fabricante, prazo de validade, composição e/ou características do produto.	UND	BRW	50	R\$ 50,00	R\$ 2.500,00
31	LÁPIS PRETO nº 2, traço HB, apontado, sem emendas na madeira, grafite ultra-resistente, não quebra com facilidade, não lasca, medindo 175 mm aproximadamente. Certificado pelo INMETRO. Caixa com 144 unidades. Embalagem com dados do fabricante, prazo de validade, composição e/ou características do produto.	CAIXA	ONDA	100	R\$ 39,70	R\$ 3.970,00
34	PAPEL ALCALINO, formato A4, dimensões 210 x 297 mm, gramatura 75g/m2, na cor branco de alta alvura, profissional, corte perfeito, com excelente desempenho para impressora laser, e resma com 500 folhas. Selo FSC na embalagem. Embalagem com dados do fabricante, prazo de validade, composição e/ou características do produto. (COTA RESERVADA)	UND	ALLMAX	650	R\$ 21,98	R\$ 14.287,00
40	PAPEL FOTOGRÁFICO ADESIVO A4. Formato: A4. Para impressão, secagem rápida. Embalagem: 50 Folhas. Cor: Branca.	PACOTE	VMP	50	R\$ 20,58	R\$ 1.029,00
41	PAPEL CARBONO AZUL 1 FACE SIMPLES, formato A4. Caixa com 100 unidades. Embalagem com dados do fabricante, prazo de validade, composição e/ou características do produto.	CAIXA	CARBEX	50	R\$ 32,90	R\$ 1.645,00
44	PASTA AZ, lombo Médio tigrada com puxador. Certificado pelo INMETRO. Embalagem com dados do fabricante,	UND	DELLO	200	R\$ 1,89	R\$ 378,00





	prazo de validade, composição e/ou características do produto.					
124	Espiral encadernação 9 mm plástico transparente ou preto, em pvc, semi rígido para encadernar aproximadamente 50 folhas (24 kg x 75 g) com comp. De 33 cm. Pacote com 50 unidades	PACOTE	PLASPIRAL	50	R\$ 43,90	R\$ 2.195,00
146	Balão Metalizados, tipo festa, pacote com 50 und.	PACOTE	FOLIA	3000	R\$ 13,90	R\$ 41.700,00
147	Borracha ponteira, cor branca, pacote com 100 und	PACOTE	REDBOR	50	R\$ 18,57	R\$ 928,50

§1º O valor global para a prestação dos serviços, objeto desta ATA é de **R\$ 69.332,50 (sessenta e nove mil, trezentos e trinta e dois reais e cinquenta centavos)**.

§2º Os preços poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, devendo ser promovidas negociações com os prestadores de serviços.

§3º Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o prestador de serviços será convocado, a fim de negociar a redução de seu preço, de forma a adequá-lo à média apurada.

§4º Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o prestador de serviços apresentar requerimento fundamentado com comprovantes de que não pode cumprir as obrigações assumidas, a Prefeitura Municipal de Trindade/PE poderá liberar o prestador de serviços do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

§5º Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do prestador de serviços e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

§6º Será considerado preço de mercado, o que for igual ou inferior à média daquele apurado pela Prefeitura Municipal De Trindade/PE para determinado item de cada ITEM.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - ÓRGÃO GERENCIADOR, ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S) E ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES**

§1º São órgãos gerenciadores e participantes da presente Ata:

- a) Fundo Municipal de Saúde (Órgão Participante);





- b) Fundo Municipal de Educação (Órgão Participante);
- c) Fundo Municipal de Assistência Social (Órgão Participante) e
- d) Prefeitura Municipal de TRINDADE/PE (Órgão Gerenciador).

§2º Os Órgãos Participantes e Gestores observarão as competências estabelecidas nos artigos 5º e 6º do Decreto Federal nº 7892/13.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

§1º. Caberá ao órgão gerenciador, além das obrigações discriminadas no corpo do Edital e da presente ata, a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

- a) Gerenciar a presente ata de registro de preços;
- b) promover, periodicamente, em intervalos não superiores a 60 (sessenta) dias, ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar se os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados na Administração Pública;
- c) conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;
- d) aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório;
- e) 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;
- f) designar funcionário (s) para acompanhar e fiscalizar a ata, de modo a garantir o fiel cumprimento da mesma, do instrumento convocatório da licitação e da proposta;
- g) rejeitar os serviços cuja especificação esteja em desacordo com o exigido no Termo de Referência;
- h) prestar as informações necessárias à EMPRESA FORNECEDORA relativas aos procedimentos para a entrega dos produtos solicitados, comunicando por escrito e em tempo hábil quaisquer instruções ou procedimentos que deverão ser adotados na execução do objeto;
- i) notificar e/ou aplicar as penalidades a empresa prestadora dos serviços, quando ocorrer o descumprimento das obrigações assumidas, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do objeto;
- j) pagar no vencimento as faturas apresentadas pela empresa fornecedora, correspondentes aos fornecimentos solicitados e efetuados;
- k) providenciar a publicação resumida da Ata e seus aditamentos, por extrato, no Diário Oficial do Município e demais meios da imprensa oficial se necessário; e
- l) manter arquivado junto ao processo administrativo ao qual estará toda a documentação a ele referente.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA OBRIGAÇÃO DO FORNECEDOR**





Sem prejuízo das disposições contidas no Pregão Eletrônico – Registro de Preços nº 021/2022 e seus anexos, o FORNECEDOR se obriga a assinar esta Ata, com validade de 12 (doze) meses, e ainda o seguinte:

- a) Arcar com toda e qualquer despesa relativa ao fornecimento dos produtos ora pactuados, dentre elas, carga, descarga, armazenagem, frete, impostos, mão-de-obra, taxas, contribuições, encargos sociais;
- b) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano e/ou prejuízo que, eventualmente, venha a sofrer o órgão gerenciador da ata ou terceiros, em decorrência do fornecimento dos materiais objeto desta Ata;
- c) Responsabilizar-se por todos e quaisquer acidentes ou sinistros que venham a prejudicar funcionários e/ou bens da FORNECEDORA, do órgão gerenciador da ata ou terceiros, verificados em decorrência do fornecimento dos materiais, objeto desta ata;
- d) Responsabilizar-se civil e penalmente por todo e qualquer dano que venha causar o órgão gerenciador da ata ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência do fornecimento dos materiais, não sendo o órgão gerenciador da ata, em nenhuma hipótese, responsável por danos indiretos ou lucros cessantes;
- e) Permitir que o órgão gerenciador da ata, sempre que convier, fiscalize o fornecimento dos materiais;
- f) Prestar esclarecimentos ao órgão gerenciador da ata sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva independente de solicitação;
- g) Recolher taxas, encargos trabalhistas, sociais, tributos federais, estaduais e municipais;
- h) Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito ao órgão gerenciador da ata, a ocorrência de qualquer impedimento do fornecimento do objeto desta ata;
- i) Quaisquer ônus decorrentes de despesas ou indenizações por acidente de trabalho serão de exclusiva responsabilidade da FORNECEDORA, assim como, no caso de ajuizamento de reclamações trabalhistas;
- j) Entregar os materiais, objeto desta ata, em perfeitas condições de uso, na sede do órgão solicitante, juntamente com a respectiva Nota Fiscal para fins de atestação e liquidação pelo órgão gerenciador da ata;
- k) Proceder à prestação e execução do fornecimento, de acordo com sua proposta e, com as normas e condições previstas no Edital de Pregão Eletrônico nº 021/2022 e anexos, inclusive com as prescrições do Estatuto das Licitações e





Contratos Administrativos, respondendo civil e criminalmente, pelas consequências de sua inobservância total ou parcial;

- l) A FORNECEDORA será responsável pelos prejuízos que possam ser acarretados ao órgão gerenciador da ata pelo não cumprimento de qualquer das disposições contratuais ora convencionadas;
- m) Fornecer os produtos com prazo de validade não inferior a 12 (doze) meses;
- n) Fornecer os produtos com a embalagem própria e em perfeito estado;

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

Os orçamentos consignados para o Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Saúde e Prefeitura Municipal de Trindade/PE.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO**

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

- I. Por iniciativa do FUNDOS MUNICIPAIS DE TRINDADE - PE:
  - a) Quando o prestador de serviços/fornecedor der causa à rescisão administrativa da ata de registro de preços para prestação/fornecimento decorrente deste Registro, nas hipóteses previstas nos artigos 32 e 38 do Regulamento de Licitações e Contratos;
  - b) Quando o prestador de serviços/fornecedor não assinar a Ata de Registro de preços de fornecimento, no prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de TRINDADE - PE, sem justificativa aceitável.
- II. Por iniciativa do prestador de serviços/fornecedor:
  - a) Mediante solicitação escrita, comprovando estar o prestador de serviços /fornecedor impossibilitado de cumprir os requisitos desta Ata de Registro de Preços.





§ 1º Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o prestador de serviços/fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

§ 2º No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do prestador de serviços/fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, considerando-se cancelado o preço registrado.

§ 3º A solicitação do prestador de serviços/fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Prefeitura Municipal de Trindade - PE, facultando-se a este, neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata, respeitado o direito de defesa prévia.

§ 4º Caso se abstenha de aplicar a prerrogativa de cancelar esta Ata, a Prefeitura Municipal de Trindade - PE poderá, a seu exclusivo critério, suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o prestador de serviços/fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida;

#### CLÁUSULA NONA - DA CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

§1º O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias após a efetiva** entrega dos produtos, devidamente comprovada e atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Solicitante. O recibo comprovante da entrega deverá ser encaminhado ao **Setor Financeiro**, para emissão de empenho, acompanhado dos seguintes documentos atualizados:

- a) Certidão Conjunta da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- b) Certidão de Regularidade com o FGTS;
- c) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedidas pela Justiça do Trabalho; e
- e) Prova da regularidade com a Fazenda do Estado ou do Distrito Federal.

§2º A fatura que for apresentada com erro será devolvida à FORNECEDORA para retificação e reapresentação, acrescentando-se, no prazo fixado para pagamento, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DA GESTÃO DA ATA

§1º - A gestão da ATA DE REGISTRO DE PREÇO será exercida pelo (a) servidor (a) **Sra. Maria Edilene Araújo dos Reis, matrícula nº: 012; Maria Ezia Peixoto de Alencar Gomes CPF nº 496.318.104-53**, devidamente credenciada pela Secretaria, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo à CONTRATADA (nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93, com suas alterações).





#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO.**

§1º Os materiais deverão ser entregues na sede da Secretaria solicitante, de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 08h00min as 13h00min. A entrega dos materiais ao município de Trindade/PE deverá ser efetuada no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contada a partir do recebimento por parte da CONTRATADA do pedido de Fornecimento encaminhada por e-mail, com assinatura da Secretária de Assistência Social.

§2º A FORNECEDORA obriga-se a fornecer o objeto desta Ata, em conformidade com as especificações descritas na sua Proposta apresentada, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição dos mesmos, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações, ficando a CONTRATANTE com o direito de rejeitar no todo ou em parte os materiais entregues.

§3º Todas as despesas relativas à entrega dos materiais, tais como fretes e/ou transportes, dentre outras correrão exclusivamente por conta da FORNECEDORA.

§4º O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

- a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação; e
- b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos materiais e consequente aceitação pelo setor competente.

§5º Recebidos os materiais, e se a qualquer tempo durante a sua utilização normal, vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á à imediata substituição dos mesmos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS.**

§1º A Prefeitura Municipal de Trindade poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, conforme o caso, as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa na forma estabelecida no **subitem 24.1, alínea "b" do edital**;
- c) Suspensão temporária de participar em licitação e de contratar com o Município de Trindade/PE, pelo prazo de até **02 (dois) anos**;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e/ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade.





§2º As penalidades previstas nos **incisos I, III e IV** poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no **inciso II**, facultada a defesa prévia da FORNECEDORA, com regular processo administrativo, no prazo de cinco dias úteis, a contar da notificação.

§3º Será aplicada multa, sem prejuízo de indenizar o Órgão Gerenciador em perdas e danos, por:

- a) Pelo atraso no fornecimento, em relação ao prazo estipulado: 5% (cinco por cento) do valor da quantidade requerida;
- b) Pela recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços, pela falta de entrega ou pela recusa em realizar o fornecimento, caracterizada no quinto dia após o vencimento do prazo estipulado para a entrega: 10% (dez por cento) do valor da quantidade requerida;
- c) Pela demora em substituir o(s) produtos(s)/material(is) rejeitado(s), caracterizada pelo não cumprimento do prazo especificado no Termo de Referência: 2% (dois por cento) do valor do(s) produto(s)/material(is) rejeitado(s);
- d) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei 10.520/2002, com alterações ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento, até o limite de 10%.

§4º No caso de não recolhimento do valor da multa dentro de **05 (cinco) dias úteis** a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada automaticamente, ou ajuizada a dívida, consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93, acrescida de juros moratórios de **1% (um por cento)** ao mês;

§5º A adjudicatária ficará sujeita, ainda, às penalidades referidas nos incisos I e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, no que couber; Os atos administrativos de aplicação das sanções serão publicados resumidamente nos meios da imprensa oficial; exceto quando se tratar de advertência ou multa.

§6º As sanções descritas na Cláusula décima Primeira também se aplica às integrantes do cadastro de reserva que convocadas não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela Administração Pública.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

§1º O fornecimento dos produtos constante nesta Ata será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pelas Secretarias demandantes deste processo, doravante **Sra. Maria Edilene Araújo dos Reis, matrícula nº: 012; Maria Ezia Peixoto de Alencar Gomes CPF nº 496.318.104-53**, nos termos do art. 67 da lei nº 8.666/93 denominados "Fiscalização", que terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução da Ata/Contrato.

§2º Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:





- a) Solicitar ao Fornecedor e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento desta Ata e anexar aos autos do processo correspondente, cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
- b) Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;
- c) Encaminhar os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;
- d) Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados.
- e) Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, bem como indicar as eventuais glosas das faturas e providenciar, quando for o caso, o recibo ou termo circunstanciado necessário ao recebimento do objeto da Ata e enviar ao Gestor da Ata/Contrato no prazo de 2 (dois) dias úteis para o pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento da Ata de Registro de Preços.
- f) Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;
- g) Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;
- h) Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata, informando ao Gestor da Ata/Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;
- i) Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto da Ata/Contrato, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;
- j) Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor/Prestador ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;
- k) Manter o controle nominal dos empregados do Fornecedor/Prestador vinculados à Ata, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento;
- l) Avaliar constantemente a qualidade da execução do objeto desta Ata, propondo, sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar o fornecimento/serviços;





m) Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;

§3º O servidor designado Fiscal da Ata/Contrato deverá manter cópia dos seguintes documentos, para que possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pelo Fornecedor/Prestador:

- a) termo da Ata/Contrato;
- b) todos os aditivos, se existentes;
- c) edital da licitação;
- d) especificação técnica, projeto básico ou termo de referência;
- e) proposta do Fornecedor/Contratada;
- f) relação de faturas recebidas e pagas;
- g) toda correspondência com o Fornecedor/Contratada.

§4º O Fiscal da Ata/Contrato, quando da proximidade do encerramento da vigência da ata/contrato deverá consultar a Área Requisitante ou demandante (Secretaria) responsável pela demanda da contratação, sobre seu interesse na continuidade do mesmo, a qual deverá, em tempo hábil, manifestar-se sobre a permanência da necessidade da Administração em manter aquele contrato, bem como de seu interesse na prorrogação da vigência contratual e/ou abertura de novos procedimentos licitatórios.

a) Após essa manifestação, o Fiscal da Ata/Contrato deverá elaborar uma nota técnica informando sobre a qualidade da prestação dos serviços/fornecimento e eventuais ocorrências porventura existentes que será encaminhada à Área de Acompanhamento, unidade da estrutura organizacional da Secretaria, responsável pelo Controle das Atas/Contratos para continuidade nos trâmites, observando-se os prazos consignados no Subitem §2º da Ata desta Cláusula.

b) No caso de ser indicada a necessidade de nova licitação para a continuidade do fornecimento/serviços, deverá o Fiscal da Ata/Contrato submeter o assunto à autoridade competente da Área Requisitante, para que esta promova a elaboração de novo Projeto Básico ou Termo de Referência, que deverá ser encaminhado ao Gestor da Ata/Contrato com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação.

c) Cumpre também ao Fiscal da Ata/Contrato, além da conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais, quando for o caso, informar à Secretaria responsável pelos procedimentos licitatórios e contratações, o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades.

§5º A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.





GOVERNO MUNICIPAL  
**TRINDADE**



**RESAH COMERCIO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS EIRELI**  
Claudio Salomão Araújo Dourado  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1) \_\_\_\_\_  
CPF:

2) \_\_\_\_\_  
CPF:

