



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 028/2020

O MUNICÍPIO DE GRAVATÁ, Estado de Pernambuco, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na Rua Cleto Campelo, nº 268, Centro – Gravata – PE, inscrito no CNPJ sob o nº 11.049.830/0001-20, através da **Secretaria De Assistência Social e Juventude**, neste ato representada pela **Secretária de Assistência Social e Juventude, a Sra. Ana Lourdes Soares de Andrade**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade nº 5.347.620 – SDS/PE e inscrita no CPF/MF sob o nº 034.325.684-36, residente e domiciliada na Praça Aarão Lins de Andrade, nº 71, Centro, Gravata-PE, nos termos do que dispõem as Leis 8.666/1993 e 10.520/2002 e face ao resultado obtido no **Pregão Eletrônico CPL/PMG nº 029/2020 – Processo Licitatório nº 053/2020**, resolve **REGISTRAR OS PREÇOS** ofertados pela empresa vencedora do certame, **C.S.C da Nóbrega – Assessoria Educacional – Eireli-EPP, CNPJ nº 19.653.164/0001-46**. Localizada na Av. Doutor Cláudio José Gueiros Leite, nº 4351, Loja 12, Janga, Paulista-PE. CEP 53435-000, aqui representada por sua administradora, a Sr. **Cátia Syleni Cardoso da Nóbrega**, brasileira, empresária, portadora do RG Nº 7021203 SDS/PE, inscrita no CPF/MF nº 87249537415, residente e domiciliada na Rua Prof. Souto Maior, nº 33, Ap. 40, BL A , Casa Amarela, Recife-PE. CEP. 52051-240. 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

Esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** tem como objeto a **contratação de empresa especializada em aprimoramento da gestão descentralizada dos serviços Socioassistenciais com oferta de ações em prol do desenvolvimento, com realização de oficinas para usuários referenciados pelo CRAS- Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e Programa Bolsa Família, com todas as diretrizes da resolução CNAS Nº 04/2013 do ministério da Cidadania**, conforme especificações e quantidades constantes neste Termo de Referência.

1.1. Ressalte-se que a motivação para a formalização de uma **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** com o objeto em epígrafe encontra fundamento no **Decreto Federal nº 9.488/18 e Decreto Municipal nº 016/2018**, uma vez que, trata-se de fornecimento com contratações frequentes e previsão de entregas parceladas, com remuneração estipulada em unidades de medida.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração Municipal a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos itens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdades de condições.

2. DOS PREÇOS

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

OFICINA DE CABELEIREIRO								
Itens	Descrição	Unid.	td por turm	Qtd de turmas	Qtd total	Detalhamento dos Serviços	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL POR ITEM
1	Formador da oficina	H/a	32	2	64	01 profissional x 04 dias x 8 horas, com uma turma de 20 participantes, perfazendo um total de 32 horas.	R\$88,28	R\$5.649,92
2	Coordenador de apoio	H/a	32	2	64	01 Profissional	R\$50,00	R\$3.200,00
3	Despesas com hospedagem, transporte e alimentação.	Diária	8	2	16	02 Profissionais x 04 dias = 08 diárias	R\$151,03	R\$2.416,48
4	Despesas com material de apoio a oficina	Kit	20	2	40	Apostila, blusa personalizada, crachá de identificação, bolsa personalizada, lápis, borracha, régua, caneta personalizada e material de apoio	R\$200,00	R\$8.000,00

Secretaria de Assistência Social e Juventude, Rua Rui Barbosa nº 150, 2º andar, Centro, Gravata-PE.



(insumos e equipamentos).								
5	Despesas com locação de equipamento de som e projetor.	Diária	4	2	8	Despesas com locação de equipamento de som e projetor.	R\$253,61	R\$2.028,88
6	Lanches - Salgados, bolos, torta salgada, iogurte, refrigerantes, sucos e estrutura para buffet.	Unid.	160	2	320	Fornecimento de lanche para 20 participantes x 02 lanches por dia x 04 dias de trabalhos = 160 lanches	R\$5,40	R\$1.728,00
7	Almoço para os participantes carne, feijão tropeiro, arroz, macarrão, verdura crua, verdura na maionese, farofa, sucos, refrigerantes e sobremesa (doce de leite, mousse de maracujá, etc., estrutura para buffet)	Unid.	80	2	160	Fornecimento de almoço para 20 participantes x 01 almoço por dia x 04 dias de trabalhos = 80 almoços	R\$15,00	R\$2.400,00
8	Certificados para participantes	Unid.	20	2	40	Distribuição de certificado para os participantes	R\$1,50	R\$60,00
SUBTOTAL								R\$25.483,28

OFICINAS DE BARMAN

Itens	Descrição	Unid.	td por turm	Qtd de turmas	Qtd total	Detalhamento dos Serviços	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL POR ITEM
1	Formador da oficina	H/a	32	2	64	01 profissional oficineiro x 4 dias x 8 horas = 32 horas 20 participantes	R\$88,28	R\$5.649,92
2	Coordenador de apoio	H/A	32	2	64	01 profissional x 4 dias x 8 horas = 32 horas	R\$50,00	R\$3.200,00
3	Despesas com hospedagem, transporte e alimentação	diária	8	2	16	02 Profissionais x 4 dias x 8 diárias	R\$151,03	R\$2.416,48
4	Despesas com material de apoio ao curso	kit	20	2	40	Apostila, blusa personalizada, crachá de identificação, bolsa personalizada, lápis, borracha, régua, caneta personalizada, material de apoio para uso coletivo durante o curso (insumos e equipamentos).	R\$150,00	R\$6.000,00
5	Despesas com locação de equipamentos de som e projetor.	diária	4	2	8	Despesas com locação de equipamentos de som e projetor.	R\$253,61	R\$2.028,88
5	Lanches -salgados, bolos, torta salgada, iogurte, refrigerantes, sucos e estrutura para buffet.	Unid.	240	2	320	Fornecimento de lanche para 20 participantes x 02 lanches por dia x 04 dias de trabalhos = 160 lanches	R\$5,40	R\$1.728,00
6	Almoço para os participantes - carne, feijão tropeiro, arroz, macarrão, verdura crua, verdura na maionese, farofa, sucos, refrigerantes e sobremesa (doce de leite, mousse de maracujá).	Unid.	120	2	160	Fornecimento de almoço para 20 participantes x 01 almoço por dia x 04 dias de trabalhos = 120 almoços	R\$10,00	R\$1.600,00
7	Certificado para participantes	Unid.	20	2	40	Distribuição de certificado para os participantes	R\$1,50	R\$60,00
SUBTOTAL								R\$22.683,28

OFICINA DE DESING DE SOBRANCELHAS

Itens	Descrição	Unid.	td por turm	Qtd de turmas	Qtd total	Detalhamento dos Serviços	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL POR ITEM
1	Formador da oficina	H/a	32	2	64	01 Profissional x 4 dias x 8 horas - 20 Participantes	R\$88,28	R\$5.649,92
2	Coordenador de apoio	H/a	32	2	64	01 Profissional	R\$50,00	R\$3.200,00
3	Despesas com hospedagem, transporte e alimentação.	Diária	8	2	16	02 Profissionais x 04 dias = 08 diárias	R\$151,03	R\$2.416,48
4	Despesas com material de apoio a oficina	Kit	20	2	40	Apostila, blusa personalizada, crachá de identificação, bolsa personalizada, lápis, borracha, régua, caneta personalizada e material de apoio (insumos e equipamentos).	R\$150,00	R\$6.000,00
5	Despesas com locação de equipamento de som e projetor.	Diária	4	2	8	Despesas com locação de equipamento de som e projetor.	R\$253,61	R\$2.028,88

Secretaria de Assistência Social e Juventude, Rua Rui Barbosa nº 150, 2º andar, Centro, Gravata-PE.

(Handwritten signature)



6	Lanches - salgados, bolos, torta salgada, iogurte, refrigerantes, sucos e frutas.	Unid.	240	2	320	Fornecimento de lanche para 20 participantes x 02 lanches por dia x 04 dias de trabalhos = 120 lanches	R\$5,40	R\$1.728,00
7	Almoço para os participantes carne, feijão tropeiro, arroz, macarrão, verdura crua, verdura na maionese, farofa, sucos, refrigerantes e sobremesa (doce de leite, mousse de maracujá, etc.,)	Unid.	120	2	160	Fornecimento de almoço para 20 participantes x 01 almoço por dia x 04 dias de trabalhos = 80 almoços	R\$10,00	R\$1.600,00
8	Certificados para participantes	Unid.	20	2	40	Distribuição de certificado para os participantes	R\$1,50	R\$60,00
SUBTOTAL								R\$22.683,28

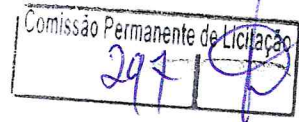
OFICINA DE AUTOMAQUIAGEM

Itens	Descrição	Unid.	td por turm	Qtd de turmas	Qtd total	Detalhamento dos Serviços	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL POR ITEM
1	Formador da oficina	H/a	32	2	64	01 Profissional x 4 dias x 8 horas – 20 Participantes	R\$88,28	R\$5.649,92
2	Coordenador de apoio	H/a	32	2	64	01 Profissional	R\$50,00	R\$3.200,00
3	Despesas com hospedagem, transporte e alimentação.	Diária	8	2	16	02 profissionais x 04 dias = 08 diárias	R\$151,03	R\$2.416,48
4	Despesas com material de apoio a oficina	Kit	20	2	40	Apostila, blusa personalizada, crachá de identificação, bolsa personalizada, lápis, borracha, régua, caneta personalizada e material de apoio (insumos e equipamentos).	R\$150,00	R\$6.000,00
5	Despesas com locação de equipamento de som e projetor.	Diária	4	2	8	Despesas com locação de equipamento de som e projetor.	R\$253,61	R\$2.028,88
6	Lanches - salgados, bolos, torta salgada, iogurte, refrigerantes, sucos e frutas.	Unid.	240	2	320	Fornecimento de lanche para 20 participantes x 02 lanches por dia x 04 dias de trabalhos = 160 lanches	R\$5,40	R\$1.728,00
7	Almoço para os participantes carne, feijão tropeiro, arroz, macarrão, verdura crua, verdura na maionese, farofa, sucos, refrigerantes e sobremesa (doce de leite, mousse de maracujá, etc., estrutura para	Unid.	120	2	160	Fornecimento de almoço para 20 participantes x 01 almoço por dia x 04 dias de trabalhos = 80 almoços	R\$10,00	R\$1.600,00
8	Certificados para participantes	Unid.	20	2	40	Distribuição de certificado para os participantes	R\$1,50	R\$60,00
SUBTOTAL								R\$22.683,28

OFICINAS DE UNHAS EM GEL

Itens	Descrição	Unid.	td por turm	Qtd de turmas	Qtd total	Detalhamento dos Serviços	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL POR ITEM
1	Formador da oficina	H/a	32	2	64	01 profissional oficineiro x 4 dias x 8 horas 20 Participantes	R\$88,28	R\$5.649,92
2	Coordenador de apoio	H/A	32	2	64	01 profissional x 4 dias x 8 horas	R\$50,00	R\$3.200,00
3	Despesas com hospedagem, transporte e alimentação	diária	8	2	16	02 Profissionais x 4 dias x 8 diárias	R\$151,03	R\$2.416,48
4	Despesas com material de apoio a oficina	kit	20	2	40	Apostila, blusa personalizada, crachá de identificação, bolsa personalizada, lápis, borracha, régua, caneta personalizada, material de apoio para uso coletivo durante o curso (insumos e equipamentos).	R\$150,00	R\$6.000,00
5	Despesas com locação de equipamentos de som e projetor.	diária	4	2	8	Despesas com locação de equipamentos de som e projetor.	R\$253,61	R\$2.028,88
6	Lanches - salgados, bolos, torta salgada, iogurte, refrigerantes, sucos e estrutura para buffet.	Unid.	240	2	320	Fornecimento de lanche para 20 participantes x 02 lanches por dia x 04 dias de	R\$5,40	R\$1.728,00

Secretaria de Assistência Social e Juventude, Rua Rui Barbosa nº 150, 2º andar, Centro,
Gravatá-PE.



						trabalhos = 160 lanches		
7	Almoço para os participantes - carne, feijão tropeiro, arroz, macarrão, verdura crua, verdura na maionese, farofa, sucos, refrigerantes e sobremesa (doce de leite, mousse de maracujá).	Unid.	120	2	160	Fornecimento de almoço para 20 participantes x 01 almoço por dia x 04 dias de trabalhos = 80 almoços	R\$10,00	R\$1.600,00
8	Certificado para participantes	Unid.	20	2	40	Distribuição de certificado para os participantes	R\$1,50	R\$60,00
SUBTOTAL							R\$22.683,28	

OFICINA DE MANICURE E DECORAÇÃO DE UNHAS

Itens	Descrição	Unid.	td por turm	Qtd de turmas	Qtd total	Detalhamento dos Serviços	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL POR ITEM
1	Formador da oficina	H/a	32	2	64	01 profissional oficineiro x 4 dias x 8 horas = 32 horas 20 participantes	R\$88,28	R\$5.649,92
2	Coordenador de apoio	H/A	32	2	64	01 profissional x 4 dias x 8 horas = 32 horas	R\$50,00	R\$3.200,00
3	Despesas com hospedagem, transporte e alimentação	diária	8	2	16	02 Profissionais x 4 dias x 8 diárias	R\$151,03	R\$2.416,48
4	Despesas com material de apoio a oficina.	kit	20	2	40	Apostila, blusa personalizada, crachá de identificação, bolsa personalizada, lápis, borracha, régua ,caneta personalizada, material de apoio para uso coletivo durante o curso(insumos e equipamentos).	R\$150,00	R\$6.000,00
5	Despesas com locação de equipamentos de som e projetor.	diária	4	2	8	Despesas com locação de equipamentos de som e projetor.	R\$253,61	R\$2.028,88
5	Lanches -salgados, bolos, torta salgada, iogurte, refrigerantes, sucos e estrutura para buffet.	Unid.	240	2	320	Fornecimento de lanche para 20 participantes x 02 lanches por dia x 04 dias de trabalhos = 160 lanches	R\$5,40	R\$1.728,00
6	Almoço para os participantes - carne, feijão tropeiro, arroz, macarrão, verdura crua, verdura na maionese, farofa, sucos, refrigerantes e sobremesa (doce de leite, mousse de maracujá).	Unid.	120	2	160	Fornecimento de almoço para 20 participantes x 01 almoço por dia x 04 dias de trabalhos = 120 almoços	R\$10,00	R\$1.600,00
7	Certificado para participantes	Unid.	20	2	40	Distribuição de certificado para os participantes	R\$1,50	R\$60,00
SUBTOTAL							R\$22.683,28	

OFICINA DE BARBEARIA

Itens	Descrição	Unid.	td por turm	Qtd de turmas	Qtd total	Detalhamento dos Serviços	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL POR ITEM
1	Formador da oficina	H/a	32	2	64	01 profissional oficineiro x 4 dias x 8 horas = 32 horas (30 participantes)	R\$88,28	R\$5.649,92
2	Coordenador de apoio	H/A	32	2	64	01 profissional x 4 dias x 8 horas = 32 horas	R\$50,00	R\$3.200,00
3	Despesas com hospedagem, transporte e alimentação	diária	8	2	16	02 Profissionais x 4 dias x 8 diárias	R\$151,03	R\$2.416,48
4	Despesas com material de apoio a oficina	kit	20	2	40	Apostila, blusa personalizada, crachá de identificação, bolsa personalizada, lápis, borracha, régua ,caneta personalizada, material de apoio para uso coletivo durante o curso(insumos e equipamentos).	R\$150,00	R\$6.000,00
5	Despesas com locação de equipamentos de som e projetor.	diária	4	2	8	Despesas com locação de equipamentos de som e projetor.	R\$253,61	R\$2.028,88
5	Lanches -salgados, bolos, torta salgada, iogurte, refrigerantes, sucos e estrutura para buffet.	Unid.	240	2	320	Fornecimento de lanche para 20 participantes x 02 lanches por dia x 04 dias de	R\$5,40	R\$1.728,00

Secretaria de Assistência Social e Juventude, Rua Rui Barbosa nº 150, 2º andar, Centro, Gravata-PE.



						trabalhos = 160 lanches		
6	Almoço para os participantes - carne, feijão tropeiro, arroz, macarrão, verdura crua, verdura na maionese, farofa, sucos, refrigerantes e sobremesa (doce de leite, mousse de maracujá).	Unid.	120	2	160	Fornecimento de almoço para 20 participantes x 01 almoço por dia x 04 dias de trabalhos = 120 almoços	R\$10,00	R\$1.600,00
7	Certificado para participantes	Unid.	20	2	40	Distribuição de certificado para os participantes	R\$1,50	R\$60,00
							SUBTOTAL	R\$22.683,28
OFICINA DE GARÇOM								
Itens	Descrição	Unid.	td por turm	Qtd de turmas	Qtd total	Detalhamento dos Serviços	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL POR ITEM
1	Formador da oficina	H/a	32	2	64	01 profissional oficineiro x 4 dias x 8 horas = 32 horas (30 participantes)	R\$88,28	R\$5.649,92
2	Coordenador de apoio	H/A	32	2	64	01 profissional x 4 dias x 8 horas = 32 horas	R\$50,00	R\$3.200,00
3	Despesas com hospedagem, transporte e alimentação	diária	8	2	16	02 Profissionais x 4 dias x 8 diárias	R\$151,03	R\$2.416,48
4	Despesas com material de apoio a oficina	kit	20	2	40	Apostila, blusa personalizada, crachá de identificação, bolsa personalizada, lápis, borracha, régua, caneta personalizada, material de apoio para uso coletivo durante o curso (insumos e equipamentos).	R\$150,00	R\$6.000,00
5	Despesas com locação de equipamentos de som e projetor.	diária	4	2	8	Despesas com locação de equipamentos de som e projetor.	R\$253,61	R\$2.028,88
5	Lanches -salgados, bolos, torta salgada, iogurte, refrigerantes, sucos e estrutura para buffet.	Unid.	240	2	320	Fornecimento de lanche para 20 participantes x 02 lanches por dia x 04 dias de trabalhos = 160 lanches	R\$5,40	R\$1.728,00
6	Almoço para os participantes - carne, feijão tropeiro, arroz, macarrão, verdura crua, verdura na maionese, farofa, sucos, refrigerantes e sobremesa (doce de leite, mousse de maracujá).	Unid.	120	2	160	Fornecimento de almoço para 20 participantes x 01 almoço por dia x 04 dias de trabalhos = 120 almoços	R\$10,00	R\$1.600,00
7	Certificado para participantes	Unid.	20	2	40	Distribuição de certificado para os participantes	R\$1,50	R\$60,00
							SUBTOTAL	R\$22.683,28
OFICINA DE BÁSICO DE PEDREIRO								
Itens	Descrição	Unid.	td por turm	Qtd de turmas	Qtd total	Detalhamento dos Serviços	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL POR ITEM
1	Formador da oficina.	H/a	32	2	64	01 profissional oficineiro x 4 dias x 8 horas = 32 horas 20 participantes	R\$88,28	R\$5.649,92
2	Coordenador de apoio	H/A	32	2	64	01 profissional x 4 dias x 8 horas = 32 horas	R\$50,00	R\$3.200,00
3	Despesas com hospedagem, transporte e alimentação	diária	8	2	16	02 Profissionais x 4 dias x 8 diárias	R\$151,03	R\$2.416,48
4	Despesas com material de apoio a oficina	kit	20	2	40	Apostila, blusa personalizada, crachá de identificação, bolsa personalizada, lápis, borracha, régua, caneta personalizada, material de apoio para uso coletivo durante o curso (insumos e equipamentos).	R\$250,00	R\$10.000,00
5	Despesas com locação de equipamentos de som e projetor.	diária	4	2	8	Despesas com locação de equipamentos de som e projetor.	R\$253,61	R\$2.028,88
5	Lanches -salgados, bolos, torta salgada, iogurte, refrigerantes, sucos e estrutura para buffet.	Unid.	240	2	320	Fornecimento de lanche para 20 participantes x 02 lanches por dia x 04 dias de trabalhos = 160 lanches	R\$5,40	R\$1.728,00
6	Almoço para os participantes - carne,	Unid.	120	2	160	Fornecimento de almoço	R\$10,00	R\$1.600,00

Secretaria de Assistência Social e Juventude, Rua Rui Barbosa nº 150, 2º andar, Centro, Gravata-PE.





	feijão tropeiro, arroz, macarrão, verdura crua, verdura na maionese, farofa, sucos, refrigerantes e sobremesa (doce de leite, mousse de maracujá).					para 20 participantes x 01 almoço por dia x 04 dias de trabalhos = 120 almoços		
7	Certificado para participantes	Unid.	20	2	40	Distribuição de certificado para os participantes	R\$1,50	R\$60,00
							SUBTOTAL	R\$26.683,28
OFICINA DE PINTURA PREDIAL								
Itens	Descrição	Unid.	td por turm	Qtd de turmas	Qtd total	Detalhamento dos Serviços	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL POR ITEM
1	Formador da oficina	H/a	32	2	64	01 profissional oficineiro x 4 dias x 8 horas = 32 horas 20 participantes	R\$88,28	R\$5.649,92
2	Coordenador de apoio	H/A	32	2	64	01 profissional x 4 dias x 8 horas = 32 horas	R\$50,00	R\$3.200,00
3	Despesas com hospedagem, transporte e alimentação	diária	8	2	16	02 Profissionais x 4 dias x 8 diárias	R\$151,05	R\$2.416,80
4	Despesas com material de apoio a oficina	kit	20	2	40	Apostila, blusa personalizada, crachá de identificação, bolsa personalizada, lápis, borracha, régua, caneta personalizada, material de apoio para uso coletivo durante o curso (insumos e equipamentos).	R\$350,00	R\$14.000,00
5	Despesas com locação de equipamentos de som e projetor.	diária	4	2	8	Despesas com locação de equipamentos de som e projetor.	R\$253,61	R\$2.028,88
5	Lanches -salgados, bolos, torta salgada, iogurte, refrigerantes, sucos e estrutura para buffet.	Unid.	240	2	320	Fornecimento de lanche para 20 participantes x 02 lanches por dia x 04 dias de trabalhos = 160 lanches	R\$5,40	R\$1.728,00
6	Almoço para os participantes - carne, feijão tropeiro, arroz, macarrão, verdura crua, verdura na maionese, farofa, sucos, refrigerantes e sobremesa (doce de leite, mousse de maracujá).	Unid.	120	2	160	Fornecimento de almoço para 20 participantes x 01 almoço por dia x 04 dias de trabalhos = 120 almoços	R\$10,00	R\$1.600,00
7	Certificado para participantes	Unid.	20	2	40	Distribuição de certificado para os participantes	R\$1,50	R\$60,00
							SUBTOTAL	R\$30.683,60
OFICINA DE BÁSICO DE ELETRICISTA								
Itens	Descrição	Unid.	td por turm	Qtd de turmas	Qtd total	Detalhamento dos Serviços	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL POR ITEM
1	Formador da oficina	H/a	32	2	64	01 profissional oficineiro x 4 dias x 8 horas = 32 horas 20 participantes	R\$88,28	R\$5.649,92
2	Coordenador de apoio	H/A	32	2	64	01 profissional x 4 dias x 8 horas = 32 horas	R\$50,00	R\$3.200,00
3	Despesas com hospedagem, transporte e alimentação	diária	8	2	16	02 Profissionais x 4 dias x 8 diárias	R\$151,05	R\$2.416,80
4	Despesas com material de apoio a oficina	kit	20	2	40	Apostila, blusa personalizada, crachá de identificação, bolsa personalizada, lápis, borracha, régua, caneta personalizada, material de apoio para uso coletivo durante o curso (insumos e equipamentos).	R\$200,00	R\$8.000,00
5	Despesas com locação de equipamentos de som e projetor.	diária	4	2	8	Despesas com locação de equipamentos de som e projetor.	R\$253,61	R\$2.028,88
5	Lanches -salgados, bolos, torta salgada, iogurte, refrigerantes, sucos e estrutura para buffet.	Unid.	240	2	320	Fornecimento de lanche para 20 participantes x 02 lanches por dia x 04 dias de trabalhos = 160 lanches	R\$5,40	R\$1.728,00
6	Almoço para os participantes - carne,	Unid.	120	2	160	Fornecimento de almoço	R\$10,00	R\$1.600,00



	feijão tropeiro, arroz, macarrão, verdura crua, verdura na maionese, farofa, sucos, refrigerantes e sobremesa (doce de leite, mousse de maracujá).						para 20 participantes x 01 almoço por dia x 04 dias de trabalhos = 120 almoços		
7	Certificado para participantes	Unid.	20	2	40		Distribuição de certificado para os participantes	R\$1,50	R\$60,00
								SUBTOTAL	R\$24.683,60
OFICINA DE JARDINEIRO									
Itens	Descrição	Unid.	td por turm	Qtd de turmas	Qtd total	Detalhamento dos Serviços		VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL POR ITEM
1	Formador da oficina	H/a	32	2	64	01 profissional oficineiro x 4 dias x 8 horas = 32 horas 20 participantes		R\$88,28	R\$5.649,92
2	Coordenador de apoio	H/A	32	2	64	01 profissional x 4 dias x 8 horas = 32 horas		R\$50,00	R\$3.200,00
3	Despesas com hospedagem, transporte e alimentação	diária	8	2	16	02 Profissionais x 4 dias x 8 diárias		R\$151,03	R\$2.416,48
4	Despesas com material de apoio a oficina	kit	20	2	40	Apostila, blusa personalizada, crachá de identificação, bolsa personalizada, lápis, borracha, régua, caneta personalizada, material de apoio para uso coletivo durante o curso (insumos e equipamentos).		R\$150,00	R\$6.000,00
5	Despesas com locação de equipamentos de som e projetor.	diária	4	2	8	Despesas com locação de equipamentos de som e projetor.		R\$253,61	R\$2.028,88
5	Lanches -salgados, bolos, torta salgada, iogurte, refrigerantes, sucos e estrutura para buffet.	Unid.	240	2	320	Fornecimento de lanche para 20 participantes x 02 lanches por dia x 04 dias de trabalhos = 160 lanches		R\$5,40	R\$1.728,00
6	Almoço para os participantes - carne, feijão tropeiro, arroz, macarrão, verdura crua, verdura na maionese, farofa, sucos, refrigerantes e sobremesa (doce de leite, mousse de maracujá).	Unid.	120	2	160	Fornecimento de almoço para 20 participantes x 01 almoço por dia x 04 dias de trabalhos = 120 almoços		R\$10,00	R\$1.600,00
7	Certificado para participantes	Unid.	20	2	40	Distribuição de certificado para os participantes		R\$1,50	R\$60,00
								SUBTOTAL	R\$22.683,28
								VALOR GLOBAL PROPOSTA	289.000,00

2.2. O preço a ser praticado está devidamente registrado neste instrumento e é considerado completo, ou seja, abrangem todos os encargos de natureza tributária, previdenciária, transporte, ou de qualquer outra forma, que direta ou indiretamente possam incidir sobre o objeto;

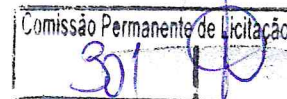
2.3. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de menor preço inscrito nesta Ata de Registro de Preço ofertado **Pregão Eletrônico CPL/PMG nº 29/2020**, de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas de que integram este instrumento independente de transcrição, 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;

Secretaria de Assistência Social e Juventude, Rua Rui Barbosa nº 150, 2º andar, Centro, Gravata-PE.





- 2.6. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o Fornecedor não puder comprovadamente cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador pode:
- 2.6.1. Liberar o Fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
- 2.6.2. Convocar os demais Fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 2.7. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deve proceder à revogação da Ata de Registro de Preços ou dos itens correspondentes do referido fornecedor, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa;
- 2.8. Não serão possíveis reequilíbrios e reajustes na Ata de Registro de Preços;
- 2.9. Os preços registrados nos contratos derivados da Ata, todavia, poderão ser revistos e/ou reajustados mediante requerimento formal do Fornecedor ou mediante solicitação formal do Órgão Gerenciador e/ou do eventual **CONTRATANTE**;
- 2.10. A Revisão dos preços registrados nos contratos derivados da Ata ocorrerá no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento;
- 2.11. O Reajuste dos preços registrados nos Contratos derivados da Ata, somente ocorrerá quando do transcurso do prazo de 12 (doze) meses contados da data da apresentação da proposta e deverá observar o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), conforme prevê o inciso III do artigo 1º da Lei Estadual (PE) nº 12.525/2003, aplicado ao caso por analogia em face a omissão de previsão na legislação municipal

3. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

- 3.1. É participante deste registro de preços a Secretaria Municipal de Assistência Social e Juventude.
- 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 objeto licitado, bem como a observância de todas as suas obrigações previstas neste registro de preços, indiscriminadamente, a todos os órgãos participantes deste registro de preços.

4. DAS ADESÕES POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

- 4.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, pode ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do Órgão Gerenciador e em observância aos limites previstos no **Decreto Federal nº 9.488/2018**;
- 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 prévia de mercado a fim de comprovar a vantajosidade dos preços registrados;

Secretaria de Assistência Social e Juventude, Rua Rui Barbosa nº 150, 2º andar, Centro,
Gravatá-PE.



- 4.5. As aquisições ou contratações adicionais referidas neste item não podem exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta 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 dobro 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(S) CONVOCAÇÃO(ÕES) PARA A(S) ASSINATURA(S) DO(S) CONTRATO(S)

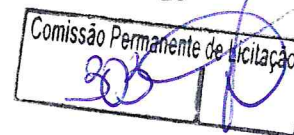
- 5.1. A Detentora da Ata terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da notificação, para assinar o Contrato ou entregar o objeto adjudicado em perfeitas condições de uso e consumo, nos termos das contratações levadas a efeito;
- 5.2. A recusa injustificada da empresa Detentora da Ata em 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, em consonância com o disposto no edital que deu origem a essa Ata;
- 5.3. A contratação será precedida da inscrição do licitante no Registro Cadastral do Município 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 8.666/93, quando a interessada será convocada 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 8.666/93, e subsequentes alterações, e no Edital; no entanto, tratando-se de fornecimento com execução imediata e integral, 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 12 (doze) meses a partir da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57, da Lei nº 8.666/93.
- 6.4. Qualquer solicitação de prorrogação de prazos previstos, 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 contratual 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, 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. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

Secretaria de Assistência Social e Juventude, Rua Rui Barbosa nº 150, 2º andar, Centro, Gravata-PE.



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

7.2. 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;

7.3. 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;

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

8. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

10.1 Constituem obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR:

10.1.1 A Secretaria Demandante, órgão gestor da Ata de Registro de Preços e deverá:

10.1.1.1 Assinar a ata de registro de preços

10.1.1.2 Providenciar a publicação inicial do extrato da Ata de Registro de Preços;

10.1.1.3 Autorizar os órgãos e entidades participantes do registro de preços a firmar os contratos de adesão nos quantitativos determinados;

10.1.1.4 Manter o controle dos quantitativos disponíveis para os participantes do registro de preço;

10.1.1.5 Verificar, periodicamente, a vantajosidade dos itens do objeto da Ata de Registro de Preços;

10.1.1.6 Aplicar, a qualquer momento, as penalidades previstas na Ata de Registro de Preços.

10.1.1.7 Acompanhar e fiscalizar a Ata de Registro de Preços;

10.1.1.8 Autorizar adesões a Ata de Registro de Preços;

10.1.1.9 Realizar pesquisa de mercado para identificação do valor máximo da licitação e consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes;

10.1.1.10 Gerenciar a Ata de Registro de Preço, providenciando a indicação sempre que solicitado, dos Fornecedores registrados para atendimento às necessidades do órgão ou entidade requerente;

10.1.1.11 Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

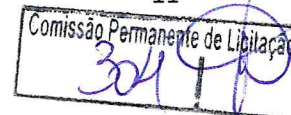
10.1.1.12 Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

10.1.1.13 Observar os limites estabelecidos para os Órgãos participantes e não participantes;

9. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS CONTRATANTES

9.1. Responsabilizar-se, após o devido processo licitatório, lavrar o CONTRATO com base nas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Secretaria de Assistência Social e Juventude, Rua Rui Barbosa nº 150, 2º andar, Centro,
Gravatá-PE.



9.2. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.

9.3. Acompanhar, controlar e avaliar a prestação, através da unidade responsável por esta atribuição.

9.4. Zelar para que durante a vigência do CONTRATO, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.

9.5. Serão consideradas, para efeito de pagamento, as compras efetivamente realizadas pela CONTRATADA e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA / DETENTORA DA ATA

12.1. Constituem obrigações da **DETENTORA DA ATA**:

10.1.1. O serviço deve, rigorosamente ser prestado conforme descrito no TERMO DE REFERÊNCIA e, por conseguinte, no CONTRATO e Nota de empenho, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daqueles;

10.1.2. Os preços cotados incluem todas as despesas de custo, seguro, frete, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza;

10.1.3. O CONTRATO poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65, da Lei 8.666/93;

10.1.4. Durante a Vigência do CONTRATO, a CONTRATADA deverá atender prontamente às requisições e especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA, a partir da solicitação através de ordem de compra/requisição do Setor solicitante;

10.1.5. Responsabilizar-se pela saúde seus funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação;

10.1.6. Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a CONTRATANTE;

10.1.7. Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias;

10.1.8. Providenciar afastamento imediato, das dependências da sede da CONTRATANTE, de qualquer empregado cuja permanência seja por ela considerada inconveniente;

10.1.9. Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente CONTRATO; Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos;

10.1.10. Apresentar, no caso de pessoa jurídica, a cada pagamento, quando houver fornecimento de mão de obra, a quitação para com a Seguridade Social (CND) e FGTS;

Secretaria de Assistência Social e Juventude, Rua Rui Barbosa nº 150, 2º andar, Centro,
Gravatá-PE.



- 10.1.11. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas;
- 10.1.12. Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente CONTRATO e dos serviços a ele inerentes;
- 10.1.13. Realizar os serviços com pessoal, seus empregados, devidamente capacitados e registrados segundo as normas da Lei ou terceiros devidamente contratados e habilitados pela CONTRATADA;
- 10.1.14. Cumprir os serviços conforme disposições do CONTRATO a ser firmado;
- 10.1.15. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Prefeitura ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente CONTRATO;
- 10.1.16. Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela CONTRATANTE.
- 10.1.17. O descumprimento injustificado do prazo fixado no item 12.1.2 acarretará em multa pecuniária diária, nos termos do Edital e CONTRATO a ser firmado, ficando a CONTRATADA sujeito às penalidades previstas na Lei 8.666/93.

11. DO PRAZO E DA FORMA DE PAGAMENTO

- 11.1. A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição do objeto e quantidade discriminada e acompanhada da requisição dos mesmos.
- 11.2. O Pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a CONTRATADA ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.
- 11.3. A CONTRATANTE se obriga a efetuar o pagamento nas condições estabelecidas;
- 11.4. O pagamento será realizado mediante emissão de nota fiscal, em até 30 (trinta) dias após a prestação do serviço;
- 11.5. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados;
- 11.6. No caso de aplicação de alguma multa o pagamento ficará sobrestado até a integral quitação da mesma. A CONTRATANTE poderá se assim entender, descontar o valor de multas por ventura aplicadas, em quaisquer pagamentos que realizar à CONTRATADA.

12. DAS PENALIDADES

- 12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
- 12.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 12.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 12.1.3. Fraudar na execução do contrato;
- 12.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 12.1.5. Cometer fraude fiscal;
- 12.1.6. Não mantiver a proposta.
- 12.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 12.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos ao Contratante;

Secretaria de Assistência Social e Juventude, Rua Rui Barbosa nº 150, 2º andar, Centro,
Gravatá-PE.



- 12.2.2. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 12.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 12.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 12.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- 12.2.6. Impedimento de licitar e contratar com o Município com o consequente descredenciamento no cadastro de fornecedores pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- 12.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 12.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV, da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

- 12.3.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 12.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

12.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no cadastro de fornecedores do município.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. No preço total do objeto deverão estar inclusos todos os tributos (impostos, taxas e contribuições), sejam federais, estaduais e municipais, bem como frete, logística (carregamento e descarregamento do material), comissões, pessoal, embalagem, encargos sociais e trabalhistas, assim como demais insumos inerentes que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, sejam de que naturezas forem;
- 13.2. Os casos omissos neste Instrumento serão resolvidos pelas normas contidas no Edital do **Pregão Eletrônico CPL/PMG nº 029/2020** e nos termos da legislação pertinente;
- 13.3. O Fornecedor fica obrigado a manter durante a execução deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas para participação na licitação;

14. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 14.1. Este Registro de Preços poderá ser cancelado a qualquer tempo por inobservância de qualquer de suas cláusulas, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial e também, nos casos de Falência, Recuperação Judicial, Recuperação Extrajudicial ou Dissolução da **CONTRATADA**, bem como da transferência do presente Contrato, no todo ou em parte, imperícia, negligência ou imprudência na durante a execução do
- Secretaria de Assistência Social e Juventude, Rua Rui Barbosa nº 150, 2º andar, Centro,
Gravatá-PE.





fornecimento, conforme preceitua a Seção V do capítulo III da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

15. DA SUCESSÃO

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

16. DA PUBLICAÇÃO

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

17. DO FORO

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

Gravatá, 18 de novembro 2020.

Ana Lourdes Soares de Andrade

Ana Lourdes Soares de Andrade
SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E JUVENTUDE

Cátia Syleni Cardoso da Nóbrega

C.S.C da Nóbrega - Assessoria Educacional - Eireli-EPP
Cátia Syleni Cardoso da Nóbrega

TESTEMUNHAS:

1 - _____ 2 - _____
Nome: _____ Nome: _____
CPF nº. _____ CPF nº. _____

VISTO DO JURIDICO:

José David Gil Rodrigues Filho

José David Gil Rodrigues Filho
Procurador Geral
OAB/PE - 10.026