

Contrato nº 010 / 2021 – SESEC

Processo nº P122383/2020

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SOBRAL E A EMPRESA ADS QUEIROZ, ABAIXO QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL**, através da **Secretaria da Segurança e Cidadania**, situada na Rua Engenheiro José Figueiredo, 1035, bairro Cohab I, Sobral, Ceará, inscrita no CNPJ sob o nº 07.598.634/0001-37 doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada(o) pela Secretária da Segurança e Cidadania do Município a **Sra. EMANUELA VASCONCELOS LEITE COSTA**, brasileira, inscrito no CPF nº 839.380.953-34, residente e domiciliada na cidade de Sobral, Estado do Ceará, e a **EMPRESA ADS QUEIROZ**, com sede na Rua João Regino, 246, Parque Manibura, Fortaleza, Ceará, CEP: 60.821-780, Fone: (85) 2180-6233 / 98789-1672, inscrita no CNPJ sob o nº 34.590.793/0001-68, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo **Sr. ALLESON DA SILVA QUEIROZ**, inscrito no CPF nº 002.956.103-52 e cédula de identidade nº 2001010396810, residente e domiciliado no Residencial Nova Assunção, Barroso, Fortaleza, Ceará, têm entre si justa e acordada a celebração do presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1. O presente contrato tem como fundamento a Ata de Registro de Preço nº 006/2020 – SEGET e o edital do Pregão Eletrônico nº 099/2020 e seus anexos, os preceitos do direito público, e a Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações, e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA

2.1. O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do edital do Pregão Eletrônico nº 099/2019, e seus anexos, e à proposta da **CONTRATADA**, os quais constituem parte deste instrumento, independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

3.1. Aquisições de material de expediente (Papel A-4), conforme as especificações e quantitativos previstos no Anexo I - Termo de Referência deste Edital.

3.2. Dos itens (S) contratados (s):

Item	Especificação	Unid	Qntd	Valor Unitário do Item R\$	Valor total do Item R\$
1	PAPEL ALCALINO A4, GRAMATURA DE 75G / M ² , DIMENSÕES 210 X 297 MM, ALTA ALVURA, EMBALAGEM EM MATERIAL IMPERMEÁVEL, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, CAIXA COM 10 RESMAS. (COTA PRINCIPAL)	CAIXA	23	R\$ 145,89	R\$ 3.355,47
Valor Total do(s) item (ns) R\$ 3.355,47 (Três mil trezentos e cinquenta e cinco reais e quarenta e sete centavos)					R\$ 3.355,47

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE FORNECIMENTO

4.1. A entrega do objeto dar-se-á sob a forma por demanda, nos termos estabelecidos na Cláusula Décima do presente instrumento.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS E DO REAJUSTAMENTO

5.1. O preço contratual global importa na quantia de R\$ 3.355,47 (Três mil trezentos e cinquenta e cinco reais e quarenta e sete centavos).

5.2. O preço é fixo e irrevogável.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento advindo do objeto contratado será proveniente dos recursos do (a) Secretaria da Segurança e Cidadania e será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada, preferencialmente no Banco Itaú.

6.2. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

6.3. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.4. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

6.5. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos comprovantes:

6.5.1. Documentação relativa à regularidade para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

6.6. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. As despesas decorrentes da contratação serão provenientes dos recursos:

04.01.04.122.0065.2152.3390.30.00.1.001.0000.00.

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

8.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993.

8.1.1. A publicação resumida do instrumento de contrato dar-se-á na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993.

8.2. O prazo de execução do objeto deste contrato é de 12 (doze) meses, contado a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

8.3. O prazo de execução poderá ser prorrogado nos termos do § 1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA CONTRATUAL

9.1. Não será exigida prestação de garantia para esta contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

10.1. Quanto à entrega:

10.1.1. O objeto contratual deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência do edital, no prazo de 15 (quinze) dias, contado a partir do recebimento da nota de empenho ou instrumento hábil, na Rua Engenheiro José Figueiredo, 1035, Cohab I, CEP: 62051-018, no Almojarifado Central da Secretaria da Segurança e Cidadania, nos horários e dias da semana de 08:00 às 12:00 e de 13:00 às 15:00 de Segunda à Sexta.

10.1.2. A entrega do objeto será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sendo esta responsável por toda despesa decorrente de transporte e descarregamento do objeto, comprometendo-se ainda integralmente com eventuais danos causadas a ele.

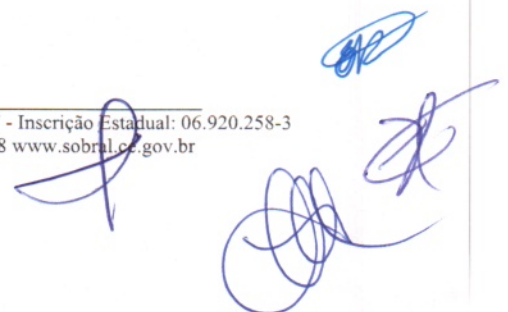
10.1.3. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

10.1.4. CONTRATADA deverá entregar qualquer quantidade solicitada pelo município, não podendo, portanto, estipular cotas mínimas ou máximas para entrega.

10.2. Quanto ao recebimento:

10.2.1. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE.

10.2.2. DEFINITIVAMENTE, sendo expedido Termo de Recebimento Definitivo, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e a consequente aceitação das Notas Fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.



10.2.3. Caso o material licitado não atenda às especificações exigidas ou apresente defeitos, não será aceito, sujeitando-se o fornecedor à aplicação das penalidades previstas no termo do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Prestar os serviços em conformidade com as condições deste instrumento.

11.2. Manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido no §1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual.

11.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

11.5. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.

11.6. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

11.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, 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, ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo de 02(dois) dias contados da sua notificação, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis.

11.8. Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do serviço, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

11.9. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem de Fornecimento/Serviço.

12.2. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal no 8.666/1993 e suas alterações.

12.3. Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.

12.4. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

12.5. Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste contrato.



12.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo (a) Sr (a) Francisco Sousa Farias Júnior, matrícula 864, especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de GESTOR.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. No caso de inadimplemento de suas obrigações, a contratada estará sujeita, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, às seguintes penalidades:

14.1.1. Multas, estipuladas na forma a seguir:

14.1.1.1. Multa moratória em caso de atraso injustificado da entrega do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante de 0,33% do valor total inadimplido, por dia e por ocorrência.

14.1.1.2. Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa à assinatura de Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

14.1.1.3. Multa de 0,33%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, em caso de atraso injustificado da entrega do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante.

14.1.1.4. Multa de 0,33% a 3,0%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando:

- a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato, nos termos do inciso XIII do art. 55, da Lei Federal nº 8.666/93;
- b) permanecer inadimplente após a aplicação da advertência;
- c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação de pagamento da despesa;
- d) deixar de depositar no prazo ou complementar o valor da garantia recolhida após solicitação da Administração;
- e) não devolver os valores pagos indevidamente pela Administração;
- f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto contratado;
- g) utilizar as dependências da contratante para fins diversos do objeto contratado;
- h) deixar de fornecer equipamento de proteção individual (EPI), quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- i) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;
- j) deixar de repor funcionários faltosos;



- l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
- o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;
- p) deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados pela Administração;
- q) retirar das dependências da Administração quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato ou não, sem autorização prévia do responsável;

14.1.2. O licitante que falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal e será descredenciado nos sistemas cadastrais de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

14.2. O CONTRATADO recolherá a multa por meio de:

14.2.1. Documento de Arrecadação Municipal (DAM), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do Órgão contratante. Caso não o faça, será cobrado pela via judicial.

14.2.2. Descontos ex-officio de qualquer crédito existente da CONTRATADA ou cobrada judicialmente e terão como base de cálculo o cronograma inicial dos serviços.

14.3. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditória, na forma da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. A inexecução total ou parcial deste contrato e a ocorrência de quaisquer dos motivos constantes no art. 78, da Lei Federal nº 8.666/1993 será causa para sua rescisão, na forma do art. 79, com as consequências previstas no art. 80, ambos do mesmo diploma legal.

15.2. Este contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo pela CONTRATANTE, mediante aviso prévio de no mínimo 30(trinta) dias, nos casos das rescisões decorrentes do previsto no inciso XII, do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/1993, sem que caiba à CONTRATADA direito à indenização de qualquer espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO


16.1. A publicação do extrato do presente contrato será providenciada pela CONTRATANTE, no Diário Oficial do Município - DOM, como condição indispensável para sua eficácia, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei nº. 8.666/1993.


CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro do município de Sobral no Estado do Ceará para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa.

E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente contrato, que está visado pela Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, e do qual se extraíram 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, vãs assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

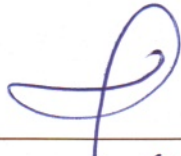
Sobral (CE), 20 de JANEIRO de 2021.


EMANUELA VASCONCELOS LEITE COSTA
SECRETÁRIA DA SEGURANÇA E CIDADANIA
CONTRATANTE



ALLESON DA SILVA QUEIROZ
CPF: 002.956.103-52
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1. Maric Piná R. Alves
CPF: 034.008.543-60

2. 
CPF: 875.573.247-34
JOÃO PAULO MENEZES COSTA
Coordenador Administrativo-Financeira
Secretaria da Segurança e Cidadania - PMS

Visto:
Assessoria Jurídica da CONTRATANTE


FLÁVIO ANTÔNIO REDROSA XIMENES
Assessor Jurídico
Secretaria da Segurança e Cidadania - PMS
OAB-CE: 30.866

do edital de Pregão Eletrônico nº 099/2020 (item 01). DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente contrato tem como fundamento a Ata de Registro de Preço nº 006/2020 - SEGET e o edital do Pregão Eletrônico nº 099/2020 e seus anexos, os preceitos do direito público, e a Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações, e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto. VALOR GLOBAL: R\$ 1.078,00 (um mil reais e setenta e oito centavos). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.01.04.122.0065.2152.3390.30.00.1.001.0000.00. DA FISCALIZAÇÃO: A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo Sr. Francisco Sousa Farias Júnior, matrícula 864. PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, de 20 de janeiro de 2021 a 20 de janeiro de 2022. Sobral, 20 de janeiro de 2021. SIGNATÁRIOS: Emanuela Vasconcelos Leite Costa - SECRETÁRIA DA SEGURANÇA E CIDADANIA - Ditimar de Oliveira Vasconcelos Neto - Representante da Empresa DITIMAR DE OLIVEIRA VASCONCELOS FILHO - ME. Flávio Antônio Pedrosa Ximenes - COORDENADOR JURÍDICO DA SESEC.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 010/2021 - SESEC - CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, representada por sua Secretária da Segurança e Cidadania, Sra. EMANUELA VASCONCELOS LEITE COSTA. CONTRATADO: Empresa ADS QUEIROZ, inscrita no CNPJ sob o nº 34.590.793/0001-68, representado pelo Sr. ALLESON DA SILVA QUEIROZ. OBJETO: Aquisições de material de expediente (Papel A-4), conforme as especificações e quantitativos previstos no Anexo I - Termo de Referência deste Edital. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente contrato tem como fundamento a Ata de Registro de Preço nº 006/2020 - SEGET e o edital do Pregão Eletrônico nº 099/2020 e seus anexos, os preceitos do direito público, e a Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações, e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto. VALOR GLOBAL: R\$ 3.355,47 (três mil trezentos e cinquenta e cinco reais e quarenta e sete centavos). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.01.04.122.0065.2152.3390.30.00.1.001.0000.00. DA FISCALIZAÇÃO: A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo Sr. Francisco Sousa Farias Júnior, matrícula 864. PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, de 20 de janeiro de 2021 a 20 de janeiro de 2022. Sobral, 20 de janeiro de 2021. SIGNATÁRIOS: Emanuela Vasconcelos Leite Costa - SECRETÁRIA DA SEGURANÇA E CIDADANIA - Alleison da Silva Queiroz - Representante da Empresa ADS QUEIROZ. Flávio Antônio Pedrosa Ximenes - COORDENADOR JURÍDICO DA SESEC.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 011/2021 - SESEC - CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, representada por sua Secretária da Segurança e Cidadania, Sra. EMANUELA VASCONCELOS LEITE COSTA. CONTRATADO: Empresa D. OLIVEIRA V. VARIEDADE EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 10.616.533/0001-56, representada pelo Sr. DITIMAR DE OLIVEIRA VASCONCELOS NETO. OBJETO: Aquisições de gêneros alimentícios (café), para atender as necessidades dos órgãos e entidades do Município de Sobral/CE, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhados no Termo de Referência do edital de Pregão Eletrônico nº 062/2020 que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com as propostas de preço apresentadas pelos fornecedores classificados em primeiro lugar, conforme consta nos autos do Processo nº P114628/2020. (itens 04, 05). DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente contrato tem como fundamento o edital do Pregão Eletrônico nº 062/2020 e seus anexos, os preceitos do direito público, e a Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações, e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto. VALOR GLOBAL: R\$ 1.101,75 (um mil cento e um real e setenta e cinco centavos). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.01.04.122.0065.2152.3390.30.00.1.001.0000.00. DA FISCALIZAÇÃO: A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo Sr. Francisco Sousa Farias Júnior, matrícula 864. PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, de 20 de janeiro de 2021 a 20 de janeiro de 2022. Sobral, 20 de janeiro de 2021. SIGNATÁRIOS: Emanuela Vasconcelos Leite Costa - SECRETÁRIA DA SEGURANÇA E CIDADANIA - Ditimar de Oliveira Vasconcelos Neto - Representante da Empresa D. OLIVEIRA V. VARIEDADE EIRELI. Flávio Antônio Pedrosa Ximenes - COORDENADOR JURÍDICO DA SESEC.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 012/2021 - SESEC - CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, representada por sua Secretária da Segurança e Cidadania, Sra. EMANUELA VASCONCELOS LEITE COSTA. CONTRATADO: Empresa SEDA - COMÉRCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS E SERVIÇOS EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 14.373.576/0001-09, representada pelo Sr. PEDRO JAIME FERREIRA GOMES BEZERRA. OBJETO: Aquisições de gêneros alimentícios (água mineral e açúcar), para atender as necessidades dos órgãos e entidades do Município de Sobral/CE, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhados no Termo de Referência do edital de Pregão Eletrônico nº 062/2020 que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com as propostas de preço apresentadas pelos fornecedores classificados em primeiro lugar.

preceitos do direito público, e a Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações, e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto. VALOR GLOBAL: R\$ 8.787,50 (oito mil, seiscentos e oitenta e sete reais e cinquenta centavos). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.01.04.122.0065.2152.3390.30.00.1.001.0000.00. DA FISCALIZAÇÃO: A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo Sr. Francisco Sousa Farias Júnior, matrícula 864. PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, de 20 de janeiro de 2021 a 20 de janeiro de 2022. Sobral, 20 de janeiro de 2021. SIGNATÁRIOS: Emanuela Vasconcelos Leite Costa - SECRETÁRIA DA SEGURANÇA E CIDADANIA - Pedro Jaime Ferreira Gomes Bezerra - Representante da Empresa SEDA - COMÉRCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS E SERVIÇOS EIRELI. Flávio Antônio Pedrosa Ximenes - COORDENADOR JURÍDICO DA SESEC.

PORTARIA Nº 021/2021 - SESEC - Dispõe sobre o funcionamento do almoxarifado da Secretaria da Segurança e Cidadania. CAPÍTULO I - O ALMOXARIFADO E SUAS ATRIBUIÇÕES - Art. 1º. O Almoxarifado é o local destinado à guarda, localização, segurança e preservação de materiais adquiridos, que tem por finalidade suprir as necessidades operacionais dos setores integrantes da estrutura organizacional da Secretaria de Segurança e Cidadania, funcionando 24 horas por dia. Parágrafo único. O almoxarifado integra a Coordenadoria Administrativa Financeira estando sobre a responsabilidade da Gerência de Logística. Art. 2º. O setor de Almoxarifado tem como principais funções: a) Receber e conferir os materiais adquiridos ou cedidos de acordo com o documento de compra (Nota de Empenho e Nota Fiscal) ou equivalentes; b) Receber, conferir, armazenar e registrar os materiais em estoque; c) Registrar, em sistema próprio, as notas fiscais dos materiais recebidos; d) Encaminhar à Coordenação de Administração e Finanças as notas fiscais para pagamento; e) Elaborar estatísticas de consumo por materiais e centros de custos para previsão das compras; f) Elaborar o relatório mensal de almoxarifado, referente aos materiais existentes (RMA), e outros relatórios solicitados; g) Preservar a qualidade e as quantidades dos materiais estocados; h) Viabilizar o inventário anual dos materiais estocados; i) Garantir que as instalações estejam adequadas para movimentações e retiradas dos materiais, possibilitando um atendimento ágil e eficiente; j) Organizar e manter atualizado o registro de estoque do material existente; k) Estabelecer as necessidades de aquisição dos materiais de consumo, para fins de reposição de estoque, bem como solicitar tal aquisição; l) Organizar todo o cadastro de tombamentos da secretaria; m) Movimentar os móveis, equipamentos eletrônicos e demais bens catalogados na secretaria; n) Manter os registros atualizados dos bens tombados; CAPÍTULO II - SEÇÃO I - ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL DO ALMOXARIFADO - Art. 3º. A organização funcional de um Almoxarifado pode ser resumida a partir de suas principais atribuições, quais sejam: receber, para guarda, proteção e/ou armazenamento, os materiais adquiridos pelo fornecedor; entregar os materiais aos seus usuários mediante requisições autorizadas; e, ainda, manter atualizados os registros necessários. Art. 4º. As etapas do processo que fazem parte da estrutura funcional de um almoxarifado estão divididas em: recebimento, regularização, armazenagem e distribuição. SEÇÃO II - RECEBIMENTO - Art. 5º. O recebimento é o ato pelo qual o material encomendado é entregue ao órgão público, no local previamente designado, não implicando aceitação. Trata-se de atividade intermediária entre as tarefas de compra e pagamento ao fornecedor, sendo de responsabilidade do setor de almoxarifado a conferência dos materiais destinados à instituição. Pode ser dividido em duas etapas: provisório e definitivo. São atribuições básicas do responsável pelo recebimento: a) Analisar a documentação recebida, verificando se a compra foi autorizada; b) Comparar os volumes declarados, na Nota Fiscal e no Manifesto de Transporte, com os volumes a serem efetivamente recebidos; c) Proceder à conferência quantitativa dos materiais recebidos; considera-se conferência quantitativa a atividade que verifica se a quantidade declarada pelo fornecedor na Nota Fiscal corresponde efetivamente à recebida; d) Proceder à conferência visual, verificando as condições da embalagem quanto a possíveis avarias na carga transportada e, se for o caso, apontando as ressalvas nos respectivos documentos; e) Quando o material demandar inspeção ou análise qualitativa com conhecimento específico, o almoxarifado poderá receber o material condicionalmente até que possa ser atestada a sua qualidade pelo responsável técnico. O prazo para este ateste fica condicionado ao previsto em edital de aquisição. f) Decidir pela recusa, pelo aceite ou pela devolução, conforme o caso; g) Liberar o material recebido/regularizado para estoque no Almoxarifado ou Patrimônio. SEÇÃO III - REGULARIZAÇÃO - Art. 6º. Caracteriza-se pelo controle do processo de recebimento, pela confirmação da conferência qualitativa e quantitativa, respectivamente, por meio do laudo de inspeção técnica e pela confrontação das quantidades conferidas e faturadas. O processo de Regularização poderá dar origem a uma das seguintes situações: a) Liberação de pagamento ao fornecedor; b) Liberação parcial de pagamento ao fornecedor; c) Devolução de material ao fornecedor; d) Reclamação de falta ao fornecedor; e) Entrada do material no estoque. SEÇÃO IV - ARMAZENAGEM - Art. 7º. A