



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2017

Aos 06 (Seis) dias do mês de Junho do ano de 2017, o MUNICÍPIO DE JUNDIÁ, através da Prefeitura Municipal de Jundiá, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF, sob o nº 04.214.217/0001-55, com sede à Rua da Matriz, nº 200, Centro, Jundiá/RN, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor JOSÉ ARNOR DA SILVA, brasileiro, casado, servidor público federal aposentado, portador da Carteira da Identidade nº 403.342, expedida pela SSP/RN e do CPF nº 201.550.004-97, residente e domiciliado no Sítio Lajedo Grande, nº 19, Zona Rural, CEP 59188-000, Jundiá/RN, doravante denominada ÓRGÃO GERENCIADOR, institui Ata de Registro de Preços (ARP), decorrente da licitação na modalidade de Pregão Presencial, cujo objetivo fora a formalização de Registro de preços para confecção de impressos em geral, destinados a atender quando necessária às necessidades das secretarias municipais da Prefeitura Municipal, conforme especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I deste Edital do Pregão Presencial SRP 019/2017, processada nos termos do Processo Administrativo nº 0000000983/2017, a qual constitui-se em documento vinculativo e obrigacional às partes, à luz da permissão inserta no art. 15, da Lei nº 8.666/93 e as cláusulas e condições seguintes:

Art. 1º A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro de preços, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal, referente à confecção de impressos em geral conforme especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I deste Edital, cujas especificações, preço(s), quantitativo(s) e fornecedor(es) foram previamente definidos através do procedimento licitatório supracitado.

Art. 2º Integra a presente ARP, A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ, na qualidade de ÓRGÃO GERENCIADOR.

Art. 3º O ÓRGÃO GERENCIADOR, através do Setor de Compras, tem as seguintes obrigações:

- a) gerenciar a presente ARP, indicando, sempre que solicitado, o nome do fornecedor, o preço, os quantitativos disponíveis e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
- b) convocar o particular, via fax ou telefone, para retirada da ordem de compra.
- c) observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;
- d) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
- e) realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços; e,
- f) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente ARP.

Art. 4º O PRESTADOR obriga-se a:

- a) Retirar a respectiva ordem de compra, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da convocação;
- b) O objeto desta licitação deverá ser realizado de forma imediata, de acordo com as necessidades do órgão gerenciador, sendo materializada a necessidade, quando da emissão da



ordem de compra, nos quantitativos desejados. Sendo o prazo de execução de 12 (doze) meses, contados da assinatura da ata de registro de preços.

- c) fornecer o material conforme especificação e preço registrados na presente ARP;
- d) providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, referentes às condições firmadas na presente ARP;
- e) fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- f) prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura da presente ARP;
- g) ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos gerenciador e participante(s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP;
- h) pagar, pontualmente, aos prestadores e cumprir com as obrigações fiscais, relativos ao serviço realizado, com base na presente ARP, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento; e,
- i) manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Art. 5º A presente Ata de Registro de Preços vigorará por um período de 12 (doze) meses, podendo o prestador solicitar, a qualquer tempo, a desobrigação da execução.

Parágrafo Primeiro. Caso o prestador não tenha mais interesse em manter registrado o preço no período de vigência da ARP, terá que se manifestar por escrito, por meio de requerimento, e apresentar documentação que comprove a impossibilidade de cumprir com os compromissos assumidos, os quais serão analisados pela Administração.

Parágrafo Segundo. Somente após processo administrativo, onde constate que o pedido da empresa tem procedência, ficará desobrigada a mesma de cumprir os compromissos assumidos.

Art. 6º O preço, a quantidade, o prestador e as especificações dos produtos licitados, registradas nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID	QTD	PREÇO UNIT	PREÇO TOTAL
1	Análise Médico-Odontológico, Tam A4, 75gm impressão frente e verso.	BL	25	17,00	425,00
2	Apostila diversas até 50 fls.	UND	500	6,70	3.350,00
3	Atestado médico tam 21x15cm 75gm.	BL	500	6,00	3.000,00
4	Acompanhamento de pessoas com Hanseníase, tam A4 75gm impressão frente/verso.	BL	10	17,50	175,00
5	Acompanhamento de tuberculose, tam A4, 75gm, só frente.	BL	20	14,90	298,00
6	Acompanhamento do planejamento familiar, Tam A4, 75gm impressão só frente.	BL	30	14,50	435,00
7	Atendimento Antirrábico, Tam A4, 75gm impressão frente e verso.	BL	20	16,50	330,00
8	Adesivo de leitoso Tam 40x60cm diversos modelos.	UND	100	15,00	1.500,00
9	Adesivos leitoso Tam 30x50cm diversos modelos.	UND	200	10,25	2.050,00
10	Adesivos para campanhas Tam 15x25cm.	UND	1000	2,20	2.200,00
11	Banner diverso modelos Tam 1,20x0,80cm.	UND	80	75,00	6.000,00
12	Bloquinhos de rascunho personalizados Tam 1/2 ofício c/ 25 fls.	UND	1000	1,49	1.490,00
13	Boletim de Atendimento de urgência Tam A4 75 impressão frente e	BL	100	16,00	1.600,00



	verso.				
14	Boletim de dose aplicadas Tam A4 75 gm impressão só frente.	BL	30	14,80	444,00
15	Boletim de casas pendentes tam A4 75 gm impressão só frente.	BL	30	14,80	444,00
16	Boletim de ocorrência tam A4 75 gm impressão só frente.	BL	30	14,80	444,00
17	Boletim de produção ambulatorial tam A4 75 gm impressão só frente.	BL	50	14,20	710,00
18	Boletim operatório tam A4 75gm impressão só frente.	BL	50	14,20	710,00
19	Cartão de vacina impressão 4x4 cor em papel 240 gm tam 22x42cm com 3 dobras (feminino).	UND	2000	1,49	2.980,00
20	Cartão de vacina impressão 4x4 cor em papel 240cm tam 22x42cm com 3 dobras (masculino).	UND	2000	1,49	2.980,00
21	Cartão de vacina do adulto tam 1/2 ofício 180cm 4x1 cor.	UND	2000	0,40	800,00
22	Cartão de vacina antirrábica (cão) tam 1/2 ofício 230gm 4x1 cor.	UND	2000	0,45	900,00
23	Cartão de vacina Antirrábica (gato) tam 1/2 ofício 230gm 4x1 cor.	UND	2000	0,45	900,00
24	Cartão de Marcação de consulta tam 1/2 ofício 180cm 4x1 cor.	UND	2000	0,40	800,00
25	Cartilha da gestante tam A4 aberto com capa em papel couchê policromia miolo c/ 25 págs. papel 75gm.	UND	500	5,50	2.750,00
26	Cartilhas prontuário SUAS: capa em papel suporte 240 gm 4x0 laminado tam 30x45cm aberta c/ 56 imp frente e verso cor.	UND	250	18,00	4.500,00
27	Capa de processo em cartolina colorida 250 gm tam 32x46cm aberta c/ vinco imp. 4x0.	UND	20000	0,68	13.600,00
28	Capa de processo em papel surpe bond colorido 75gm tam 32x46cm aberta impressão 4x0.	UND	10000	0,36	3.600,00
29	Capas para carnês de IPTU c/ janela em papel couchê 230gm 4x1 cor medindo 10x42cm aberto.	UND	5000	0,45	2.250,00
30	Cartão c/nº do prontuário 1/2 ofício 180gm 4x1 cor.	UND	2000	0,40	800,00
31	Cartão de gestante papel 240 gm tam 22x32cm c/ duas dobras 4x4 cores.	UND	1000	1,50	1.500,00
32	Cartão de acompanhamento de medicamento hiperdia tam 1/2 ofício 180gm 4x1 cor.	UND	2000	0,40	800,00
33	Cartão de matrícula e aprazamento da família 10x15cm 180gm 4x1 cor.	UND	2000	0,30	600,00
34	Cartão do hipertenso e diabético 22x32cm 240gm 4x1 cor c/duas dobras.	UND	2000	0,55	1.100,00
35	Cartazes para divulgação modelos diversos tam A3 em papel couchê.	UND	500	4,50	2.250,00
36	Cadastro de hipertenso ou diabético tam A4 75gm impressão frente/verso c/ 100 fls.	BL	25	16,70	417,50
37	Cadastro da família - ficha A tam. A4 75gm impressão frente/verso c/100 fls.	BL	50	16,30	815,00
38	Cópia diversa (xerox coloridas).	UND	2000	0,20	400,00
39	Cópias diversas (xerox preto e branco).	UND	10000	0,14	1.400,00
40	Capa de Ultrassonografia em papel tríplex modelo variados tam 32x42cm impressão 4x0 cor c/ bolso interno.	UND	1000	3,15	3.150,00
41	Convites diversos modelos em papel couchê 240 gm 1/2 ofício 4x0 cor.	UND	1000	1,90	1.900,00
42	Convites diversos modelos em papel couchê 240 gm tam 22x32cm 4x0 cor.	UND	1000	2,45	2.450,00
43	Crachá em papel couchê 230gm tam 15x10cm impressão 4x0 c/cordão de nylon (modelos diversos).	UND	1000	1,90	1.900,00
44	Carimbo automático pequeno.	UND	100	38,00	3.800,00
45	Carimbo automático médico.	UND	100	58,00	5.800,00
46	Carimbo automático grande.	UND	100	77,00	7.700,00
47	Carimbo redondo automático.	UND	50	70,00	3.500,00
48	Carimbo numerador automático.	UND	20	108,00	2.160,00
49	Certificados em papel couchê 230gm tam 22x32 modelos diversos	UND	500	2,45	1.225,00



	4x0 cor.				
50	Diário de classe 1° ao 3° ano tam 22x32cm fechado com 39 págs. de miolo impressão frente/verso papel offset 75gm capa 4x1.	UND	250	14,00	3.500,00
51	Diário de classe 4° e 5° ano tam 22x32cm fechado com 18 págs. de miolo impressão frente/verso papel offset 75gm capa 4x1.	UND	250	13,00	3.250,00
52	Diário de classe 6° ao 9° ano tam 22x32cm fechado com 16 págs. de miolo impressão frente/verso papel offset 75gm capa 4x1 cor.	UND	250	13,00	3.250,00
53	Diário de classe educação infantil tam 22x32cm fechado, com 40 págs. de miolo, impressão frente/verso papel offset 75gm, capa.	UND	250	14,00	3.500,00
54	Diário de classe EJA (1° ao 4° período) tam 22x32cm fechado com 20 págs. de miolo, impressão frente/verso, papel offset 75 gm.	UND	250	13,00	3.250,00
55	Diário de classe EJA (5° e 6°) tam 22x32cm fechado com 20 págs. de miolo, impressão frente/verso papel offset 75gm.	UND	250	13,00	3.250,00
56	Diário de classe EJA (7° e 8° período) tam 22x32cm fechado, com 20 págs. de miolo, 1x1 cor, papel offset 75gm, capa 4x1 cor.	UND	250	13,00	3.250,00
57	Diplomas em papel couchê 230gm tam 22x32cm impressão 4x0 cor modelos diversos.	UND	500	2,45	1.225,00
58	Encadernações diversas até 100 fls.	UND	500	3,10	1.550,00
59	Envelope de prontuário familiar - ficha ouro, 180gm tam 52x33.	UND	5000	1,45	7.250,00
60	Envelope Saco Tam 24X34cm 4X0 cor.	UND	2000	0,65	1.300,00
61	Envelope ofício tam 11,5cmx23cm 4x0 cor.	UND	2000	0,50	1.000,00
62	Exames Citopatológicos laminas p/ análise-tam A4 75 gm 1x1 cor c/100 fls.	BL	25	16,50	412,50
63	Exames complementares tam 15x21cm papel 75gm c/ 100 fls.	BL	50	6,00	300,00
64	Ficha perinatal tam A4 75 gm impressão frente/verso c/ 100 fls.	BL	20	16,50	330,00
65	Ficha de atendimento ambulatorial tam A4 75gm impressão frente/verso c/100 fls.	BL	25	16,50	412,50
66	Ficha de atendimento diário da gestante tam A\$ 75gm impressão frente/verso c/ 100 fls.	BL	20	16,50	330,00
67	Ficha de cadastro da gestante tam A4 75gm impressão só frente c/ 100 fls.	BL	20	15,00	300,00
68	Ficha de investigação da dengue tam A4 75gm impressão frente/verso c/ 110 fls.	BL	50	16,00	800,00
69	Ficha de referencia e contra referencia tam A4 75gm impressão só frente c/ 100 fls.	BL	100	14,40	1.440,00
70	Ficha individual de evolução tam gm impressão frente/verso c/ 100 fls.	BL	400	15,50	6.200,00
71	Ficha individual do 1° ao 3° ano impressão frente e verso papel 180gm tam 22x32 cm.	UND	2000	0,32	640,00
72	Ficha individual do 4/ ao 5° ano impressão frente/verso papel 180gm tam 22x32cm.	UND	2000	0,32	640,00
73	Ficha individual do 6° ao 9° ano impressão frente/verso papel 180gm tam 22x32cm.	UND	2000	0,32	640,00
74	Ficha de controle de visita realizada pelo agente de saúde tam A4 75gm impressão frente/verso c/ 100 fls.	BL	25	17,00	425,00
75	Ficha de encaminhamento tam A4 75gm impressão frente/verso c/ 100 fls.	BL	25	17,00	425,00
76	Ficha de notificação tam A4 75gm impressão só frente c/ 100 fls.	BL	30	15,00	450,00
77	Ficha de registro diário dos atendimentos das gestantes no sispre natal tam A4 75gm impressão frente/verso 100 fls	BL	25	17,00	425,00
78	Ficha de sinais vitais tam A4 75 gm impressão só frente c/ 110 fls.	BL	10	15,00	150,00
79	Ficha de solicitação de exames tam A\$ 75gm impressão só frente c/ 100 fls.	BL	100	14,00	1.400,00
80	Ficha individual da gestante e puérpera tam A4 75gm impressão	BL	25	17,00	425,00



	frente/verso c/ 100 fls.				
81	Ficha de recém nascido tam A4 75gm impressão só frente c/ 100 fls.	BL	10	15,00	150,00
82	Ficha de atendimento do dentista tam A4 75gm impressão frente/verso c/100fls.	BL	25	17,00	425,00
83	Ficha individual do aluno papel 180gm impressão frente/verso tam 22x32cm.	UND	2000	0,32	640,00
84	Ficha B dia tam A4 75gm impressão frente/verso c/ 100 fls.	BL	25	17,00	425,00
85	Ficha SISVAN tam A4 75gm impressão frente verso c/ 100fls.	BL	25	17,00	425,00
86	Ficha B-GES tam A4 75gm impressão frente verso c/100 fls.	BL	25	17,00	425,00
87	Ficha de controle de vacinação antirrábica tam A4 75 gm impressão frente/verso c/ 100 fls.	BL	30	16,50	495,00
88	Ficha de Acompanhamento Hospitalar Tam A4 75gm impressão só frente c/ 100 fls.	BL	50	14,00	700,00
89	Ficha E-SUS diversos modelos tam A4 75gm impressão frente/verso c/ 100 fls.	BL	500	15,50	7.750,00
90	Ficha-D registro de atividades procedimentos e notificação tam A4 75gm impressão frete/verso c/100 fls.	BL	50	16,00	800,00
91	Ficha de visita domiciliar tam A4 75gm impressão só frente c/ 100 fls.	BL	50	14,00	700,00
92	Ficha de evolução tam A4 75 impressão frente/verso c/ 100 fls.	BL	50	16,00	800,00
93	Folder para saúde (diversos modelos) em papel couchê 115gm tam A4 4x4 cores.	UND	10000	0,34	3.400,00
94	Faixa em rafia tam 5mtx0,80cm.	UND	50	26,50	1.325,00
95	Ficha individual da saúde tam A4 75gm impressão só frente.	BL	100	16,00	1.600,00
96	Ficha PSE avaliação tam A4 75gm impressão frente/verso.	BL	25	17,00	425,00
97	Formulário para farmácia popular tam A4 75gm impressão frente/verso c/ 100 fls.	BL	25	17,00	425,00
98	Formulário de controle de endemias tam A4 75gm impressão frente/verso c/100 fls.	BL	25	17,00	425,00
99	Gerenciador de Ambiente laboratorial tam A4 75gm impressão frente/verso c/100 fls.	BL	25	17,00	425,00
100	Histórico Escolar 180gm tam 22x32cm impressão frente/verso 100 fls.	UND	2000	0,30	600,00
101	Laudo médico para solicitação de exames tam A4 75gm impressão só frente c/100 fls.	BL	25	15,00	375,00
102	Lona medindo 1mtx5mts com impressão digital de ilhóis.	UND	10	290,00	2.900,00
103	Lona medindo 2mtx4mts com impressão digital de ilhóis.	UND	10	455,00	4.550,00
104	Mapa de acompanhamento da vitamina -A tam A4 75gm 1x1 cor c/100 fls.	BL	10	17,00	170,00
105	Mapa para controle diário de temperatura tam A4 75gm, impressão frete/verso c/100 fls.	BL	10	17,00	170,00
106	Mapa de acompanhamento de fornecimento de suplementos de ferro tam A4 75gm impressão frente/verso c/ 100 fls.	BL	10	17,00	170,00
107	Mapa Diário de acompanhamento nutricional tam A4 75gm 1x1 cor c/ 100 fls.	BL	10	17,00	170,00
108	Monitorização de doenças diarreias aguda tam A4 75gm impressão só frente c/100 fls.	BL	10	15,00	150,00
109	Notificação de receita azul c/20 fls numeradas.	BL	200	3,80	760,00
110	Panfletos educativos e campanhas modelos variados tam A4 75gm 4x4 cores.	UND	5000	0,35	1.750,00
111	Pasta em papel tríplice c/ bolso interno - policromia/modelos variados.	UND	1000	3,50	3.500,00
112	Planilha de casos de diarreia tam A4 75gm impressão só frente c/100 fls.	BL	10	15,00	150,00



113	Prontuário de internação tam A4 75gm impressão/versos c/100 fls.	BL	50	15,50	775,00
114	Receituário de controle especial tam 15x22cm, duas vias autocopiativo.	BL	200	11,50	2.300,00
115	Receituário Médico tam 15x22cm papel 75gm c/100 fls.	BL	500	5,40	2.700,00
116	Receituário médico tam 10x15cm 75gm c/100 fls.	BL	1000	3,70	3.700,00
117	Registro diário de serviço ambulatorial tam A4 75gm impressão frente verso c/100 fls.	BL	25	16,50	412,50
118	Relatório-SSA2 tam A4 75gm impressão frente/verso c/100 fls.	BL	25	16,50	412,50
119	Registro diário do serviço antivetorial tam A4 impressão frente/verso c/100 fls.	BL	25	16,50	412,50
120	Registro de exame (sumario de urina) tam A4 impressão só frente c/100 fls.	BL	25	15,00	375,00
121	Relatório PMA2 Tam A4 75gm impressão frente/verso c/ 100 fls.	BL	20	16,50	330,00
122	Requerimento de matrícula tam 32x46cm impressão frente/verso c/100 fls.	UND	3000	0,40	1.200,00
123	Requisição de biópsia (anatômico patológico) tam A4 75gm impressão só frente c/ 100 fls.	BL	25	15,00	375,00
124	Requisição de exame complementares tam 15x22cm 75gm.	BL	50	6,00	300,00
125	Requisição de exame laboratoriais tam 15x22cm 75gm.	BL	50	6,00	300,00
126	Requisição de exame Citopatológicos tam A4 75gm impressão frente/verso c/100 fls.	BL	25	16,50	412,50
127	Requisição de ultrassonografia tam A4 75gm impressão frente/verso c/100 fls.	BL	25	16,50	412,50
128	Requisição de medicamento tam A4 75gm impressão só frente c/100 fls.	BL	25	15,00	375,00
129	Resumo semanal serviço antivetorial tam A4 75gm impressão só frente c/100 fls.	BL	20	15,00	300,00
130	Requisição de mamografia tam A4 75gm impressão frente/verso c/100 fls.	BL	50	16,00	800,00
131	Relatório de Enfermagem tam A4 75gm impressão frente/verso c/100 fls.	BL	50	16,00	800,00
132	Requisição de exame citológico tam A4 75gm impressão frente/verso c/100 fls.	BL	25	16,50	412,50
133	Siscolo relatório de busca ativa tam A4 75gm impressão só frente c/100 fls.	BL	10	15,00	150,00
134	Solicitação de exames tam A4 75gm impressão só frente c/ 100 fls.	BL	100	14,20	1.420,00
135	Solicitação de sorologia tam 15x22cm 75gm impressão só frente c/100 fls.	BL	50	5,80	290,00
136	Sistema de informação a atenção básica tam A4 75gm impressão só frente c/100 fls.	BL	20	15,00	300,00
137	Talão de feira tam 10x15cm 2/vias numerado impressão só frente c/100 fls.	BL	200	10,50	2.100,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 215.592,50

Art. 7º O pagamento será efetuado 30 (trinta) dias, após o atesto da Fatura/Nota Fiscal pela equipe da Prefeitura Municipal de Jundiá, contendo seu endereço, seu CNPJ e, se desejar, o número de Conta Corrente da Contratada, número da Agência e Banco da Contratada, descrição do Objeto contratado, conferência e atesto da fiscalização, devendo ser efetuado em moeda corrente nacional, por intermédio de Ordem Bancária ou de cheque nominal ao representante da Contratada, e de acordo com as condições constantes na proposta da Contratada e aceita pela Prefeitura Municipal, devidamente conferida(s) e atestada(s) pelo setor responsável, desde que a contratada:



- a) Tenha entregue ao Setor requisitante, por ocasião da entrega de material, a documentação fiscal equivalente. Tratando-se de nota fiscal eletrônica, o prestador deverá tê-la encaminhado por meio eletrônico ao Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Jundiá, responsável pela manutenção da guarda dos mesmos em arquivo específico;
- b) Tenha entregue ao Setor requisitante, por ocasião da entrega de material, as certidões de comprovação fiscal com o INSS, FGTS, Tributos Federal, Estadual e Municipal, CNDT, essenciais a liquidação; e;
- c) indique o banco, agência e conta bancária na qual será realizado o crédito.

§ 1º O pagamento será condicionado ao cumprimento das obrigações fixadas na presente ARP.

§ 2º Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, por parte do PRESTADOR, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

Art. 8º A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga os órgãos a firmar as futuras aquisições, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada contratação, assegurado ao particular cujo preço foi registrado, a preferência, em igualdade de condições.

Art. 9º O preço, o quantitativo, e as especificações resumidas do objeto, como também suas possíveis alterações, serão publicados, em forma de extrato, no Boletim Oficial do Município de Jundiá/RN.

Art. 10 A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução ocorrida no mercado, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR providenciar a convocação do prestador registrado para negociar o novo valor compatível ao mercado.

Art. 11 O fornecimento dos materiais desta Ata de Registro de Preços obedecerá às seguintes condições:

- a) Deverão ser realizados de forma imediata, de acordo com as necessidades da Secretaria solicitante, sendo materializada a necessidade, quando da emissão da ordem de compra, nos quantitativos desejados, num prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a efetiva entrega do documento requisitório;
- b) Deverão ser realizados adequadamente, de forma a permitir completa segurança, assim como pronto para serem utilizados;
- c) A entrega deverá ser feita no Município, em local definido pela Secretaria solicitante, observado os limites geográficos do Município de Jundiá/RN; e,
- d) As despesas com seguros, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas envolvidas na entrega correrão por conta da Contratada.

Art. 12 O recebimento e aceitação dos produtos registrados nesta ARP seguirão as seguintes condições:

12.1 Não serão aceitos produtos em desconformidade com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta.

12.2 Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher a data, a hora, o nome, o cargo, a matrícula e assinatura do servidor ou membro da comissão da Contratante responsável pelo recebimento.

12.3 O atesto da nota fiscal referente ao objeto fornecido apenas será realizado após o seu recebimento definitivo e a entrega das Certidões relacionadas no art. 7º, b. É importante, ainda:



a) observar, atentamente, o preenchimento das notas fiscais, objetivando evitar a emissão de ERRATAS, as quais não podem alterar campos fiscais. Como as notas fiscais eletrônicas tem prazo de correção curto, caso haja erros nos preenchimentos, poderão existir situações que precisarão de cancelamento da nota fiscal.

12.4 Constatada irregularidades no objeto contratual, esta Prefeitura poderá:

a) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

b) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

12.5 Nas hipóteses previstas na alínea anterior, a contratada terá o prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data da notificação, para cumprir a determinação exarada pelo Fundo Municipal.

Art. 13 São sanções passíveis de aplicação aos licitantes participantes desta ARP, sem prejuízo de outras sanções previstas em legislação pertinente, da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:

a) advertência, nos casos de infrações de menor gravidade que não ensejem prejuízos a Administração;

b) multa de 0,3% (três décimos percentuais) por dia de atraso, até o máximo de 9% (nove por cento) sobre o valor total do Contrato;

c) multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total do registro por inexecução ou execução irregular;

d) rescisão do registro de preços e suspensão temporária do direito de participar de licitação e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do art. 7º, caput, da Lei 10.520/2002.

Parágrafo Primeiro – O prestador estará sujeito às sanções do item anterior nas seguintes hipóteses:

e) Descumprimento dos prazos, inclusive os de fornecimento, e condições previstas nesta ARP, bem como o descumprimento das determinações da Administração: aplicação das sanções previstas na alínea “b” e “c”. Caso a situação perdure pelo prazo superior a 30 (trinta) dias, ensejará a aplicação das sanções previstas na alínea “d”.

Parágrafo Segundo – Em caso de ocorrência de inadimplemento de termos da presente ARP não contemplado nas hipóteses anteriores, a Administração procederá à apuração do dano para aplicação da sanção apropriada ao caso concreto, observado o princípio da proporcionalidade.

Parágrafo Terceiro – Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, em relação a um dos eventos arrolados no Parágrafo Primeiro deste Artigo, a licitante ficará isenta das penalidades mencionadas.

Parágrafo Quarto – A rescisão do registro de preços e a sanção de suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração poderá ser aplicada à licitante juntamente com a multa.

Parágrafo Quinto – As penalidades fixadas nesta cláusula serão aplicadas através de Processo Administrativo, no qual serão assegurados à empresa o contraditório e a ampla defesa.

Art. 14 O Fornecedor terá seu registro cancelado:

I – Por iniciativa da Administração, quando:



- a) não cumprir as exigências do instrumento convocatório e as condições da presente ARP.
- b) recusar-se a retirar a nota de empenho no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;
- c) der causa à rescisão administrativa decorrente desta ARP;
- d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativo ao presente Registro de Preços;
- e) não manutenção das condições de habilitação;
- f) não aceitar a redução do preço registrado, na hipótese prevista na legislação; e
- g) em razões de interesse público, devidamente justificadas.

II – Por iniciativa do próprio fornecedor, desde que apresente solicitação por escrito e comprove impossibilidade de cumprimento das exigências insertas neste Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual.

Parágrafo Primeiro - Na ocorrência de rescisão administrativa, nos termos do art. 79, inc. I, da Lei nº 8.666/93, ficam assegurados os direitos da Administração contidos no art. 80 da mesma lei, no que couber.

Parágrafo Segundo - O cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do Prefeito Municipal.

Art. 15 A presente ata poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

Parágrafo Primeiro - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

Parágrafo Segundo - Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

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

Parágrafo Quarto - O quantitativo decorrente das adesões à presente ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

Parágrafo Quinto - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.



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

Art. 16 Os casos omissos desta ARP serão resolvidos de acordo com os termos das Leis nº 8.666/93 e 10.520/02, Decreto Federal nº 7.892/2013 ou a legislação vigente à época do fato ocorrido.

Art. 17 Para dirimir questões oriundas da presente ARP será competente o Foro da Comarca de Santo Antônio/RN.

Nada mais havendo a tratar, lavrei a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme vai assinada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e pelo(s) particular(es) fornecedor(es).

Jundiá/RN, 06 de Junho de 2017.

José Arnor da Silva
Prefeito Municipal

P/EMPRESA:

EVANILSON J. DA SILVA GRÁFICA E COPIADORA – ME
Representante Legal: Evanilson José da Silva, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF sob o nº 670.981.504-87 e portador do RG nº 1.065.066 – ITEP/RN.