

Art. 54 – O Município, com a assistência técnica prevista no art. 64 da Lei Complementar nº 101/2000, estabelecerá, através de lei específica, normas para utilização de sistemas de apropriação e de apuração de custos e de avaliação de resultados, com vistas à economicidade, à eficiência e à eficácia das ações governamentais.

Art. 55 – O Projeto de Lei Orçamentária de 2020 será encaminhado à sanção até o encerramento da Sessão Legislativa.

Art. 56 – Os ajustes nas ações dos programas do Plano Plurianual, bem como as alterações em suas metas físicas e financeiras serão incluídos na Proposta Orçamentária de 2020.

Art. 57 – Não sendo sancionada e publicada a Lei Orçamentária Anual até 31 de Dezembro do ano em curso, o orçamento referente às dotações relativas às ou aos projetos pertinentes às metas previstas nesta Lei poderá ser executado, como proposto, à razão de 1/12 (um doze avos) a cada mês, do total de cada dotação, na forma da proposta originalmente encaminhada à Câmara Municipal, até que seja sancionada e promulgada a respectiva Lei Orçamentária.

Art. 58 - O Projeto de Lei Orçamentária de 2020 não seja encaminhado para sanção até 31 de dezembro de 2019, a programação dele constante poderá ser executada, em cada mês, até o limite de 1/12 (um doze avos) do total de cada dotação, na forma da proposta originalmente encaminhada à Câmara Municipal, até que seja sancionada e promulgada a respectiva Lei Orçamentária.

§ 1º. Considerar-se-á antecipação de crédito à conta da Lei Orçamentária de 2020 a utilização dos recursos autorizada neste artigo.

§ 2º. Depois de sancionada a Lei Orçamentária de 2020, serão ajustadas as fontes de recursos e os saldos negativos apurados em virtude de emendas apresentadas ao projeto de Lei Orçamentária na Câmara Municipal, mediante abertura, por Decreto do Poder Executivo, de créditos adicionais suplementares, os quais não onerarão o limite autorizado na Lei Orçamentária para o exercício de 2020.

§ 3º. Não se incluem no limite previsto no caput deste artigo as dotações para atendimento das seguintes despesas:

- a) pessoal e encargos sociais;
- b) pagamento do serviço da dívida municipal;
- c) pagamento das despesas correntes relativas à operacionalização do Sistema Único de Saúde – SUS;
- d) pagamento das despesas correntes relativas à operacionalização do FUNDEB;
- e) pagamento das despesas correntes relativas à operacionalização do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;
- f) pagamento das despesas decorrentes de retenções de INSS, FGTS e PASEP.

Art. 59 - Os ajustes nas ações dos programas do Plano Plurianual, bem como as alterações em suas metas físicas e financeiras serão incluídos na Proposta Orçamentária de 2020.

Art. 60 - Os Poderes Municipais deverão implantar sistema de registro, avaliação, atualização e controle do seu ativo permanente, de forma a possibilitar o estabelecimento do real patrimônio líquido do Município.

Art. 61 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO NOÉ ARNAUD, sede da Prefeitura Municipal de Alexandria/RN, em 05 de julho de 2019, 198º da Independência e 131º da República.

JEANE CARLINA SARAIVA E FERREIRA DE SOUZA

Prefeita Municipal

* republicada por incorreções

Publicado por:
Marcos Alberto da Silveira Mesquita
Código Identificador:10F2F875

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 43/2019.**

PROCESSO Nº10060003/2019

Aos doze dias do mês de julho de dois mil e dezenove(2019), no prédio Sede da Prefeitura Municipal de Apodi/RN, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, à Praça Francisco Pinto, nº 56, centro – Apodi RN – CEP: 59.700-000, por seus representantes legais, nos termos do Decreto nº 036/2011, de 19 de setembro de 2011, à Lei nº 10.520, de 2002, ao Decreto nº 3.555, de 2000, à Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, ao Decreto nº 3.722, de 2001, Lei Complementar nº 123, de 2006, e subsidiariamente à Lei nº 8.666, de 1993, e, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial para Registro de Preço Nº. 043/2019, do processo nº 10060003/2019.** E o respectivo ato de **homologação pelo Sr. Prefeito Municipal, datada de 11/07/2019,** anexa aos autos do processo. **RESOLVE** registrar os preços para Serviços, de acordo com o Edital e seus anexos, que passam a fazer parte integrante desta Ata, tendo sido referidos preços oferecidos pelas empresas cujas propostas foram classificadas em 1º lugares no certame.

1. - DO OBJETO

Registro de preços para eventual Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Mídia Visual, para atender as necessidades das secretarias municipais da Prefeitura Municipal de Apodi/RN, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Anexo I (Termo de Referência).

2. – DO(S) DETENTOR (ES) DA ATA REGISTRADO(S), DOS PREÇOS E DOS ITENS DE FORNECIMENTO

Os preços ofertados pelas empresas abaixo classificadas em primeiro lugar, por objeto/ITEM, signatárias da presente Ata de Registro de Preços assim constam:

PREÇOS REGISTRADOS:

412 - FRANCISCO FLAVIO DE CARVALHO - ME (06.320.029/0001-37)

Item	Material/Serviço	Unid.	Marca	Qtde	Vr unit (RS)	Valor total (RS)
1	7036 - Locação de espaço publicitários em outdoor tamanho 9m x 3m diversos locais da cidade de Apodi. Para divulgação dos projetos, publicidades e informativos.	UND	Infodigital	6	550,00	3.300,00
2	9352 - Placa de inauguração em acrílico 5 mm com inox sobreposto, marcação a laser, prolongadores, adesivo transparente impressão digital 80x60cm	UND	Infodigital	10	800,00	8.000,00
3	7037 - Adesivos vinil impressão a base de solvente(impressão digital 30x10	UND	Infodigital	3.400	2,30	7.820,00
4	7038 - Canetas personalizadas para eventos diversos	UND	Infodigital	1.000	2,00	2.000,00
5	7039 - Comendas em acrílico 4mm 40x20 formato diversos de acordo com o projeto do evento, com aplicação de adesivos vinil, transparente ou vinil impressão digital, com base em acrílico 3mm (corte a laser router.)	UND	Infodigital	100	50,00	5.000,00
6	7040 - M2 DE PELÍCULA 75% ORIGINAL	M²	Infodigital	200	80,00	16.000,00
7	7041 - M2 DE PELÍCULA 100% ORIGINAL	M²	Infodigital	200	95,00	19.000,00
8	7042 - impressão em papel sulfite 90g auto cad tamanho A0 (841x1189mm). Preto e Branco para impressão de projeto de arquitetura	UND	Infodigital	800	23,00	18.400,00
9	7043 - impressão em papel sulfite 90g auto cad tamanho A0 (594x841mm). Preto e Branco para impressão de projeto de arquitetura	UND	Infodigital	800	19,00	15.200,00
10	7044 - M2 de letras em chapa galvanizada,pintura automotiva, acabamento, aplicação, montagem da estrutura ou letras, de acordo com o projeto, corte router cnc.	M²	Infodigital	50	500,00	25.000,00
11	7045 - Panfletos 4x1 papel colcher 90g	UND	Infodigital	60.000	0,20	12.000,00
12	7050 - Comendas em mdf 3mm com corte a router a laser base em mdf 3mm, marcação a laser 25x10. formato e modelo de acordo com o projeto do evento.	UND	Infodigital	105	30,00	3.150,00
13	9701 - Adesivo Vinil impressão digital para serviços diversos	M²	Infodigital	700	80,00	56.000,00
14	7057 - Leques com faca personalizada e corte frente e verso colorido 4x4 papel 230g.	UND	Infodigital	30.000	1,00	30.000,00
15	7063 - ADESIVOS VINIL IMPRESSÃO DIGITAL 10X10	UND	Infodigital	20.000	0,75	15.000,00
16	7065 - Bottons adesivos vinil impressão digital 7x7. corte e formato de acordo com a necessidade o evento	UND	Infodigital	9.500	0,65	6.175,00
17	9702 - Impressão em Lona 440g com acabamento para banner e faixas para diversos serviços	M²	Infodigital	400	90,00	36.000,00
18	7072 - M2 de lona impressão digital, em lona 440g trama 500x500 acabamento com ilhois, esticar e aplicar o painel no local, arte, projeto de acordo a necessidade do evento.	UND	Infodigital	203	80,00	16.240,00
19	7073 - Painel em lona com metalon 20x20 lona 440g (500x500) e (3,00 x 1,00). arte, projeto de acordo a necessidade do evento	UND	Infodigital	100	440,00	44.000,00
20	7549 - Confeção de placa luminosa com armação de metalon e lona com luz por dentro, M2. Formato, arte, tamanho, luzes internas, projeto de acordo a necessidade.	M²	Infodigital	30	249,00	7.470,00
21	7048 - Crachas em pvc com impressão em fargó. Com cordão sem personalização, arte, projeto de acordo a necessidade do evento.	UND	Infodigital	580	25,00	14.500,00
22	7049 - Comendas em acrílico 4mm com corte a router a laser base em acrílico 3mm, adesivos transparente com fundo branco, 25x10. adesivo impressão digital, arte, projeto de acordo a necessidade do evento.	UND	Infodigital	105	35,00	3.675,00
23	7046 - Adesivos impressão digital resinado. Por M2, tamanhos diversos, formatos diversos, arte, projeto de acordo a necessidade do evento	M²	Infodigital	50	600,00	30.000,00
24	9703 - Pulseiras de Papel com personalização para diversos eventos	UND	Infodigital	3.000	2,00	6.000,00
25	7047 - M2 de adesivos digital para aplicação diversas no local.	M²	Infodigital	95	90,00	8.550,00
26	7066 - M2 letras de inox com acabamento e aplicação. arte, projeto de acordo a necessidade do evento. Tamanhos diversos, formatos diversos, instalação, aplicação, montagem da estrutura. Arte, projeto de acordo a necessidade do evento.	UND	Infodigital	50	600,00	30.000,00
27	7067 - PLACA DE SINALIZAÇÃO INTERNA COM ADESIVO E PVC 4MM 30X10	UND	Infodigital	190	15,00	2.850,00
28	9355 - Placa para sinalizar e comunicação visual, revestida de lona 440g com impressão digital em grandes formatos.metalon 20x20, acabamento, instalação no local	M²	Infodigital	50	150,00	7.500,00
29	9356 - Placas em alumínio 1mm para demarcação de patrimônio e sinalizações. Acabamentos: Recorte e gravação a laser e/ou impressão digital uv. arte, projeto de acordo a necessidade do evento	M2	Infodigital	5.000	5,00	25.000,00
30	9704 - Senhas Personalizadas - impressão em papel couche 230g 8x5 coloridas com criação de arte.	UND	Infodigital	5.000	0,50	2.500,00
31	9358 - Impressão de folhas em tamanho A3 29,7x42cm, papel tipo offSet 75g colorida 4x0 cores a laser digital para beneficiamento em: panfletos, cartazes, papel timbrado, folder's, mini revista, informativos memorandos, flyers e filipetas.	UND	Infodigital	440	6,00	2.640,00
32	9705 - Chaveiros em Acrílico com adesivo resinado, corte a laser, argola e corrente, brinde para diversos eventos	UND	Infodigital	1.000	4,50	4.500,00
33	9706 - Chaveiros em MDF com marcação, corte a laser, argola e corrente, brinde para diversos eventos	UND	Infodigital	1.000	5,00	5.000,00
34	9362 - Convites em Papelfotográfico medindo 10x15 cm	UND	Infodigital	1.200	1,00	1.200,00
35	9363 - Impressão digital em lona 280g 9X3 PARA OUTDOOR, arte, projeto de acordo a necessidade do evento	M2	Infodigital	220	80,00	17.600,00
36	9707 - Adesivo microporfura com impressão digital para serviços diversos	M²	Infodigital	20	90,00	1.800,00
37	9708 - Sacolinha supresa personalizada para lembrancinha 17cmx10cmx4cm, papel	UND	Infodigital	5.000	3,00	15.000,00
38	9709 - Cartilha, capa 21x15cm, 4x4 cores, tinta em escala couche 90g, saída ctp, miolo 6 paginas 21x15cm, 4x4 cores, capa dobrado, miolo dobrado, grampeado	UND	Infodigital	1.000	50,00	50.000,00
39	9372 - Adesivos para recorte eletrônico monocromático tipo super calandrado durabilidade 04 anos.(Acabamento : recortado ,depilado,mascarado e aplicado)	M2	Infodigital	400	60,00	24.000,00
40	9376 - Confeção de folder 21x30 cm em papel couchê 150g 4 cores	UND	Infodigital	12.000	3,00	36.000,00
41	9377 - Confeção de cartazes 30x42 cm em papel couchê 150g 4 cores	UND	Infodigital	650	6,00	3.900,00
42	7051 - Medalhas em acrílico com fita de setin 6x6. Com corte a laser e adesivos vinil a base de solvente. Arte e formato de acordo com o projeto do evento	UND	Infodigital	1.000	5,00	5.000,00
43	7053 - Trofeus em acrílico30x15 com corte a router a laser com aplicação de adesivos vinil a base de solvente e base em acrílicos 3mm de acordo com a proporção do tamanho, aplicação com adesivo vinil a base	UND	Infodigital	100	40,00	4.000,00
44	9563 - Placas em inox (acabamento caixetas) om gravação e ou impressão digital uv para inauguração, sinalização e homenagens. Acabamento: caixetas.	UND	Infodigital	50	1.000,00	50.000,00
45	9710 - Certificados, papel couche 300g, 29,7x21 colorido 4x0, impressão a laser	UND	Infodigital	1.000	4,00	4.000,00
46	9569 - Adesivos vinil impressão digital 50x30. arte, projeto de acordo a necessidade do evento	UND	Infodigital	100	12,00	1.200,00
47	3112 - CRACHÁ EM PAPEL IMPRESSO COM CORDÃO	UND	Infodigital	8.560	3,00	25.680,00
48	9711 - Pulpito em acrílico, 8 mm, acabamento com corte a laser, altura 120cm, largura 70 cm, comprimento 50 cm, com suporte para água e microfone	UND	Infodigital	1	2.900,00	2.900,00
49	9362 - Convites em Papelfotográfico medindo 10x15 cm	UND	Infodigital	300	1,00	300,00
Total (RS):						731.050,00

3. - DA VALIDADE DOS PREÇOS

A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12(Doze) meses, a contar da sua assinatura, observado o que dispõe no dispositivo legal para registro de preço. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a CONTRATANTE não estará obrigada a adquirir os serviços objeto desta Ata, exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação quando julgar conveniente, sem

que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie ao FORNECEDOR, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o FORNECEDOR assume o compromisso de atender durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas. A contratação decorrente desta Ata será formalizada pela emissão de Nota de Empenho de Despesa ou Autorização de Fornecimento dos serviços, a qual deverá ser assinada e retirada pelo Fornecedor no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis a contar da comunicação da CONTRATANTE. Mediante a retirada da Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento dos serviços, estará caracterizado o compromisso de entrega dos serviços.

4. - DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irredutíveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas na ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº. 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado. O preço registrado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a CONTRATANTE convocará o FORNECEDOR visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado. Frustrada a negociação, o FORNECEDOR será liberado do compromisso assumido. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº. 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

5. - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

O recebimento, o local e o prazo de entrega dos serviços deverão ocorrer de acordo com o estabelecido no Edital e Termo de Referência, Anexo I do Edital.

6. - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

A entrega dos serviços só estará caracterizada mediante solicitação formal do pedido dos serviços. Os serviços deverão ser entregues acompanhados da Nota Fiscal/Fatura correspondente e dos documentos de regularidade fiscal estabelecidos no Edital.

7. - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após a entrega da fatura de fornecimento dos serviços e comprovação da regularidade para com os documentos habilitatórios exigidos na licitação.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas no Termo de Referência.

Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada;

Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por um representante designado, nos termos dos arts. 54, § 1º, in fine, 55, inc. XI, XIII, 67 da Lei nº 8.666/93, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, devendo rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o contrato, não eximindo a contratada de total responsabilidade quanto à execução dos serviços.

Notificar, por escrito, à Contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

Comunicar oficialmente à empresa prestadora dos serviços, quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados.

Rejeitar no todo ou em parte a execução dos serviços prestados em desacordo com as especificações descritas no Termo de Referência, e com as obrigações assumidas pelo prestador de serviços.

Exigir que os serviços sejam executados dentro dos padrões desejados de qualidade e eficiência, com grau de produtividade adequado; e,

Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel prestação dos serviços contratados.

09. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Executar os serviços contratados, a partir do recebimento da Ordem de Serviço, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades conforme o estabelecido;

Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à execução do serviço, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregador, apresentando, mensalmente a comprovação do recolhimento do FGTS e INSS, referente a esse empregado, sem a qual, não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas ao CONTRATANTE, para liquidação;

Apresentar, previamente, o currículo do empregado que será alocado para a execução do serviço;

Empregar, na execução do serviço, profissional devidamente qualificado, com situação regular, conforme prevê a legislação trabalhista, devendo apresentar a respectiva comprovação, quando solicitado pelo contratante;

Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social, inclusive no que se refere à jornada de trabalho e efetuar o pagamento dos salários até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços;

Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, na admissão e quando necessário, os exames médicos do seu empregado;

Fornecer ao seu empregado crachá de identificação, de uso obrigatório para acesso às dependências da Prefeitura, que deverão ser previamente aprovados, providenciando para que os mesmos cumpram as normas internas relativas à segurança;

Disponer de pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, greve, demissão e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

Apresentar o endereço residencial e número de telefone, do profissional em atividade, comunicando, imediatamente, qualquer alteração;

Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade do seu empregado e apresentar relatório mensal de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura;

Atender de imediato as solicitações quanto às substituições de empregados considerados inadequados para a prestação dos serviços;

Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas as suas empregadas quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;

Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias causadas por seus empregados ou preposto ao Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei nº 8.666/93;

Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE, para o fiel desempenho das atividades inerentes ao serviço contratado;

Manter escritório com 01 (um) preposto, as suas expensas, para gerenciar operacionalmente os empregados, com as seguintes responsabilidades:

Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências das Secretarias solicitante;

Encaminhar ao Gestor Contratual todas as faturas dos serviços prestados;

Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

Cuidar da disciplina;

Estar sempre em contato com o Gestor Contratual designado pela Secretaria contratante;

Controlar as horas efetivamente trabalhadas por todos os empregados alocados no Contrato;

Emitir Relatório mensal com base controle de ponto, em subsídio à medição mensal, que deverá compor a fatura.

Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, solucionando de imediato todas as reclamações relacionadas ao serviço;

Não transferir o Contrato a outrem, no todo ou em parte;

Manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Cumprir com o pagamento dos salários e benefícios lançados em sua proposta, apresentando mensalmente a comprovação dos mesmos, bem como dos recibos de férias, rescisões e das demais obrigações contratuais trabalhistas;

Toda a mão-de-obra a ser alocada, deverá apresentar declaração firmada por cada um dos empregados disponibilizados pela empresa contratada para execução dos serviços, atestando que está ciente do teor da Súmula Vinculante nº 13, do Supremo Tribunal Federal, e que não possui parentesco com servidor ativo do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Apodi, que configure a incidência da vedação prescrita na referida Súmula, à luz da sua inteligência; e,

Executar os serviços de qualidade, com zelo e eficiência.

10 - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

As quantidades inicialmente contratadas poderão ser acrescidas ou suprimidas dentro do limite de 25% (vinte e cinco) por cento, previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº. 8.666/93.

11 - DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste certame licitatório que originou a presente ata, a Administração do Órgão indicado no item 3.1 do Edital, garantida a prévia defesa, aplicará às fornecedoras as sanções previstas no Edital.

12 – DOS USUÁRIOS PARTICIPANTES EXTRAORDINÁRIOS

12.1 Poderão utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Estadual e Municipal do Estado do Rio Grande do Norte, direta e indireta, que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Gestor da Ata e do CONTRATANTE, desde que:

- a) Devidamente comprovada a vantagem através de pesquisa de mercado;
- b) O órgão gestor não tenha esgotado o item registrado, mediante seu consumo total da quantidade registrada;
- c) A ata esteja vigente;
- d) Haja fornecedores registrados;
- e) A quantidade demandada por objeto, seja igual ou inferior a registrada nesta ata. O órgão ou entidade que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da presente Ata de Registro de Preços, deverá manifestar seu interesse junto à CONTRATANTE, para que esta indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação. Caberá ao FORNECEDOR beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações assumidas com a CONTRATANTE. As aquisições ou contratações adicionais por outros órgãos ou entidades não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na presente Ata de Registro de Preços.

13 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

O FORNECEDOR terá seu registro cancelado quando:

- a) - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) - Não retirar a respectiva Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento de serviço, no prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, sem justificativa aceitável;
- c) - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) - Tiver presentes razões de interesse público. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do CONTRATANTE. O FORNECEDOR poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

14 - DA PUBLICIDADE

O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado no Diário Oficial do Município/FEMURN, conforme o disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº. 8.666/93.

15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram esta Ata, o EDITAL DO PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº. 043/2019, anexos e a proposta da empresa classificada em 1º, lugar no certame supra citado.

Os casos omissos serão resolvidos com observância das disposições constantes dos Decreto nº 036/2011, de 19 de setembro de 2011 e Lei 8.666/93. As questões decorrentes da utilização da presente ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no foro da Comarca de Apodi RN, com exclusão de qualquer outro.

Este Registro de Preço tem vigência de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município/FEMURN, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

O Edital do Pregão Presencial para Registro de Preço Nº. 043/2019 e seus Anexos integram esta Ata de Registro de Preço, independentemente de transcrição.

A presente Ata, após lida e achada conforme, é assinada pelo representante legal da Prefeitura Municipal de Apodi do Estado do Rio grande do Norte e do(s) Fornecedor Beneficiário(s) indicado(s) acima.

Apodi RN, 12 de julho de 2019.

ALAN JEFFERSON DA SILVEIRA PINTO

Prefeito Municipal
Pelo Órgão Executor.

ISIANY ALINY DE MEDEIROS NOGUEIRA

Secretária Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social
Pela Contratante

LUIS SABINO DA COSTA NETO

Secretária Municipal de Saúde
Pela Contratante

Francisco Flávio De Carvalho-ME,

CNPJ: 06.320.029/0001-37.

Rep. Por:

FRANCISCO FLAVIO DE CARVALHO

CPF: 968.471.824-15.

Fornecedor 1

Publicado por:
Antonio Francisco de Oliveira
Código Identificador:F8088E34

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO FERNANDES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO OU PREGOEIRO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 007/2019 - A

O **MUNICÍPIO DE BENTO FERNANDES/RN**, com Sede à Rua Tiradentes, 66, Centro, Bento Fernandes/, inscrito no CNPJ sob nº 08.110.884/0001-49, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, a Sr. Paulo Marques de Oliveira Junior, brasileiro, solteiro, capaz, inscrito no CPF: 261.474.914-15, residente em BENTO FERNANDES/RN, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, institui **Ata de Registro de Preços (ARP)**, decorrente da licitação na modalidade de Pregão Presencial, sob o número 007/2019, cujo objetivo fora a formalização de **REGISTRO DE PREÇO** para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS PARA ATENÇÃO PRIMARIA E SECUNDARIA O MUNICIPIO DE BENTO FERNANDES/RN, 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 os artigos e condições seguintes:

Art. 1º. A presente Ata de Registro de Preços estabelece os artigos e condições gerais para o registro de preços referente à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS PARA ATENÇÃO PRIMARIA E SECUNDARIA O MUNICIPIO DE BENTO FERNANDES/RN cujas especificações, preço(s), quantitativo(s) e fornecedor(es) foram previamente definidos através do procedimento licitatório supracitado.

Art. 2º. Integra a presente ARP, o Município de BENTO FERNANDES, na qualidade de **ÓRGÃO GERENCIADOR** e a Empresa: **NACIONAL COMERCIO E REPRESENTAÇÃO EIREL**, na qualidade de **FORNECEDOR**

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 **FORNECEDOR** obriga-se a:

- a) Retirar a respectiva ordem de compra, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da convocação;
- b) Executar os serviços solicitados num prazo conforme as necessidades da Administração Municipal, sendo materializada a necessidade, quando da emissão da ordem de compra/serviço, nos quantitativos desejados;
- c) fornecer o material conforme especificação, marca e preço registrados na presente ARP;
- d) entregar o material solicitado no respectivo endereço do órgão participante da presente ARP;
- e) providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** referentes às condições firmadas na presente ARP;
- f) fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- g) prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura da presente ARP;
- h) ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e participante(s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP;
- i) pagar, pontualmente, aos fornecedores e cumprir com as obrigações fiscais, relativos ao material entregue, com base na presente ARP, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;
- j) 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 fornecedor solicitar, a qualquer tempo, a desobrigação do fornecimento.

Parágrafo Único: Caso o fornecedor 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.

Art. 6º. O preço, a quantidade, o fornecedor e as especificações do material registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela ANEXA: