



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 008/2022
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 002/2022

Ao **décimo** dia do mês de **março** de **2022**, o Município de Jardim de Angicos/RN, por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL**, com sede Rua Pe. Saturnino de Jesus Bezerra, nº 68, Centro, Jardim de Angicos/RN, CEP: 59.544-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. **CARLOS ANDRÉ CÂMARA BEZERRA**, brasileiro, funcionário público, solteiro, inscrito no CPF sob o nº. 011.211.444-03, residente e domiciliado neste Município, através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, nos termos da Lei Federal nº 10.520/02, do Decreto federal nº 7.892/13, do Decreto Federal nº 3.555/00; aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93, e as demais normas legais correlatas, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, **na forma eletrônica**, para REGISTRO DE PREÇOS nº 002/2022, processo administrativo nº 1513/2021, RESOLVE registrar os preços propostos pela empresa **WALBER CESAR MELO DA ROCHA - WC COMERCIO E SERVICOS**, inscrita no CNPJ nº **13.920.428/0001-02**, estabelecida a Rua Pitimbu, nº 784, Cidade Alta, Natal/RN – CEP: 59.025-620, sendo representada pelo senhor WALBER CÉSAR MELO DA ROCHA, portador do CPF: 010.452.564-98 e RG: 001.660.879 – SSP/RN, indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO.

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE KITS ESCOLARES CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA VISANDO A ENTREGA DOS KITS AO ALUNADO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO**, especificado(s) no Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão Eletrônico nº 002/2022, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor (es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
------	-----------	-----	--------	-------------	-------------



1	KIT ESCOLAR COMPOSTO POR: 1 MOCHILA ESCOLAR CONFECCIONADA EM MATERIAL TRANSPARENTE MEDINDO, NO MÍNIMO, 395MM X 260MM X 100MM, COM O BRASÃO DO MUNICÍPIO IMPRESSO DIRETO NA PEÇA CONFORME MODELO; 1 CADERNO COM 10 MATÉRIAS, CAPA DURA, FOLHAS PAUTADAS; 1 ESTOJO PORTA LÁPIS COM COMPARTIMENTO ÚNICO; 4 BORRACHAS BRANCAS MACIAS; 4 LÁPIS GRAFITE; 1 TUBO DE COLA BRANCA ESCOLAR 90G; 1 TESOURA ESCOLAR SEM PONTA; 1 CAIXA DE LÁPIS DE COR COM 6 CORES; 4 CANETAS ESFEROGRÁFICAS NAS CORES AZUL E PRETO; 1 APONTADOR ESCOLAR SEM DEPÓSITO; 1 RÉGUA ESCOLAR 30CM CONFECCIONADA EM MATERIAL TRANSPARENTE	UND	600	R\$ 82,00	R\$ 49.200,00
2	KIT ESCOLAR COMPOSTO POR: 1 MOCHILA ESCOLAR CONFECCIONADA EM MATERIAL TRANSPARENTE MEDINDO, NO MÍNIMO, 395MM X 260MM X 100MM, COM O BRASÃO DO MUNICÍPIO IMPRESSO DIRETO NA PEÇA CONFORME MODELO; 1 CADERNO COM 1 MATÉRIA, CAPA DURA, FOLHAS PAUTADAS; 1 ESTOJO PORTA LÁPIS	UND	200	R\$ 81,99	R\$ 16.398,00



COMPARTIMENTO ÚNICO; 4 BORRACHAS BRANCAS MACIAS; 4 LÁPIS GRAFITE; 1 TUBO DE COLA BRANCA ESCOLAR 90G; 1 TESOURA ESCOLAR SEM PONTA; 1 CAIXA DE LÁPIS DE COR COM 6 CORES; 1 CAIXA DE MASSA DE MODELAR 180G COM 12 ROLOS COLORIDOS; 1 APONTADOR ESCOLAR SEM DEPÓSITO; 1 RÉGUA ESCOLAR 30CM CONFECCIONADA EM MATERIAL TRANSPARENTE					
VALOR TOTAL GLOBAL					R\$ 65.598,00
(sessenta e cinco mil, quinhentos e noventa e oito reais).					

2.2. ANEXO DOS KITS:

ANEXO DO KIT 01						
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	MOCHILA ESCOLAR CONFECCIONADA EM MATERIAL TRANSPARENTE MEDINDO, NO MÍNIMO, 395MM X 260MM X 100MM, COM O BRASÃO DO MUNICÍPIO IMPRESSO DIRETO NA PEÇA CONFORME MODELO;	LINHO S DOURADOS	UND	1	R\$ 38,20	R\$ 38,20
2	CADERNO COM 10 MATÉRIAS, CAPA DURA, FOLHAS PAUTADAS	TILIBRA	UND	1	R\$ 11,00	R\$ 11,00
3	ESTOJO PORTA LÁPIS COM COMPARTIMENTO ÚNICO;	WALEU	UND	1	R\$ 8,00	R\$ 8,00
4	BORRACHAS BRANCAS MACIAS	MERCUR	UND	4	R\$ 0,50	R\$ 2,00



5	LÁPIS GRAFITE;	LEONORA	UND	4	R\$ 1,20	R\$ 4,80
6	TUBO DE COLA BRANCA ESCOLAR 90G;	KOALA	UND	1	R\$ 3,00	R\$ 3,00
7	TESOURA ESCOLAR SEM PONTA	MASTE RPRIN T	UND	1	R\$ 2,00	R\$ 2,00
8	CAIXA DE LÁPIS DE COR COM 6 CORES;	LEONORA	UND	1	R\$ 5,00	R\$ 5,00
9	CANETAS ESFEROGRÁFICAS NAS CORES AZUL E PRETO	COMPACTOR	UND	4	R\$ 1,50	R\$ 6,00
10	APONTADOR ESCOLAR SEM DEPÓSITO;	CIS	UND	1	R\$ 0,50	R\$ 0,50
11	RÉGUA ESCOLAR 30CM CONFECCIONADA EM MATERIAL TRANSPARENTE	CIS	UND	1	R\$ 1,50	R\$ 1,50
VALOR TOTAL DO KIT 01:						R\$ 82,00
QUANTIDADES DE KITS:						600
VALOR TOTAL GLOBAL DO KIT 01:						R\$ 49.200,00

ANEXO DO KIT 02						
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	MOCHILA ESCOLAR CONFECCIONADA EM MATERIAL TRANSPARENTE MEDINDO, NO MÍNIMO, 395MM X 260MM X 100MM, COM O BRASÃO DO MUNICÍPIO IMPRESSO DIRETO NA PEÇA CONFORME MODELO	LINHOS DOURADOS	UND	1	R\$ 38,20	R\$ 38,20
2	CADERNO COM 1 MATÉRIA, CAPA DURA, FOLHAS PAUTADAS;	TILIBRA	UND	1	R\$ 11,00	R\$ 11,00



3	ESTOJO PORTA LÁPIS COM COMPARTIMENTO ÚNICO;	WALEU	UND	1	R\$ 8,00	R\$ 8,00
4	BORRACHAS BRANCAS MACIAS	MERCUR	UND	4	R\$ 0,50	R\$ 2,00
5	LÁPIS GRAFITE;	LEONORA	UND	4	R\$ 1,20	R\$ 4,80
6	TUBO DE COLA BRANCA ESCOLAR 90G	KOALA	UND	1	R\$ 3,00	R\$ 3,00
7	TESOURA ESCOLAR SEM PONTA	MASTE RPRINT	UND	1	R\$ 2,00	R\$ 2,00
8	CAIXA DE LÁPIS DE COR COM 6 CORES	LEONORA	UND	1	R\$ 5,00	R\$ 5,00
9	CAIXA DE MASSA DE MODELAR 180G COM 12 ROLOS COLORIDOS	LEO E LEO	UND	1	R\$ 5,99	R\$ 5,99
10	APONTADOR ESCOLAR SEM DEPÓSITO	CIS	UND	1	R\$ 0,50	R\$ 0,50
11	RÉGUA ESCOLAR 30CM CONFECCIONADA EM MATERIAL TRANSPARENTE	CIS	UND	1	R\$ 1,50	R\$ 1,50
VALOR TOTAL DO KIT 02:						R\$ 81,99
QUANTIDADES DE KITS:						200
VALOR TOTAL GLOBAL DO KIT 02:						R\$ 16.398,00

2.3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS.

2.3.1. A natureza do objeto a ser contratado é de natureza comum nos termos do parágrafo único, do artigo 1º, da Lei 10.520, de 2002, e as especificações dos materiais estão definidas de forma clara, concisa e objetiva e que as unidades de medida atendem ao princípio da padronização usual existente no mercado.

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

3.1. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.



4. VALIDADE DA ATA.

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Conforme o artigo 55, inciso III, da Lei 8.666/93, a CONTRATANTE pagará no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da data de recebimento em definitivo do objeto contratado, com a apresentação da Nota Fiscal discriminativa no setor competente da PMJA/RN, devidamente atestada pelo fiscal do instrumento contratual especialmente designado para essa finalidade.

5.2. Para execução do pagamento, a licitante vencedora deverá fazer constar da Nota Fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra legível da Secretaria solicitante, **com número do CNPJ da secretaria solicitante**, informando o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência.

5.3. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida a fornecedora e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a PMJA/RN.

5.4. A PMJA/RN não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada e que, porventura, não tenha sido acordada na assinatura do instrumento contratual.

5.5. A CONTRATANTE não aceitará cobrança bancária.

5.6. O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA, através de ordem bancária, contra qualquer Instituição Bancária indicada na proposta, devendo para isto ficar explicitado o nome do Banco, Agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

5.7. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

- a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**, expedido pela **Receita Federal**.
- b) Certidão de Regularidade do **FGTS** - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.
- c) Certidão Negativa **DE DEBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS** e à **DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**, emitida pela Secretaria da Receita Federal.
- d) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de **DÉBITO DO ESTADO** e quanto à **DÍVIDA ATIVA DO ESTADO** do domicílio ou sede do licitante.
- e) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de **DÉBITO DO MUNICÍPIO** do domicílio ou sede do licitante.
- f) Certidão Negativa de **DÉBITOS TRABALHISTAS** – **CNDT**, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.



g) Comprovação de optante do SIMPLES NACIONAL se for o caso.

5.8. Todos os valores decorrentes da aquisição serão recebidos exclusivamente pela CONTRATADA.

5.9. Os valores serão considerados fixos e irrevogáveis.

5.10. À CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se os produtos estiverem em desacordo com as especificações constantes deste Termo.

5.11. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte-SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme Legislação em vigor.

5.12. Em face do disposto na Resolução nº 32/2017 e alterações, do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, os pagamentos observarão as seguintes regras, compatibilizadas com o Cronograma Físico-Financeiro da obra, serviço ou fornecimento:

a) Depois de recebida e autuada, a SOLICITAÇÃO DE COBRANÇA acompanhada da nota fiscal discriminativa dos serviços realizados e demais documentos pertinentes, deverá ser encaminhada em até 48 horas ao Setor competente para registre da despesa como “EM LIQUIDAÇÃO”.

b) O setor competente da PMJA/RN deverá, através do Gestor/Fiscal do Contrato especialmente designado para essa finalidade, realizar o atesto da despesa na nota fiscal, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data do seu recebimento;

c) Uma vez atestada, a liquidação da despesa deverá ocorrer no prazo de até 15 (quinze) dias, contados data do atesto;

d) Uma vez liquidada a despesa o pagamento deverá ser realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data do atesto, OBSERVADA A ORDEM CRONOLOGICA do recebimento da SOLICITAÇÃO DE COBRANÇA;

e) Enquanto houver algum processo na lista de pagamento à conta dos recursos alocados para atender o objeto desta licitação, em decorrência da ordem cronológica referida no item anterior, não poderá ser pago o processo seguinte.

f) Caso haja algum processo já pronto para pagamento e ainda não foi realizado por motivo da Administração, o Gestor do Contrato adotará as providencias cabíveis para regularização na área de sua competência, visando à regularização do fluxo de pagamento em observância à ordem cronológica estabelecida;

g) Havendo recursos para solver a despesa existente e sendo essa a próxima na ordem cronológica dos pagamentos, a Administração não poderá pagar parcialmente a despesa do respectivo processo.

h) O pagamento parcial só será admitido se não existir recursos disponíveis suficientes, situação em que o saldo a pagar permanecerá na mesma ordem cronológica, não podendo pagar outro processo da mesma fonte senão concluir o pagamento do valor restante.

i) A ordem cronológica poderá ser quebrada, se houver:



1. Grave perturbação da ordem;
2. Estado de emergência;
3. Calamidade pública;
4. Decisão judicial ou do TCE-RN que determine a suspensão do pagamento de algum processo;
5. Relevante interesse público, quando deveria existir determinação do ordenador da despesa para esse pagamento, com justificativa plausível.

j) As situações indicadas nas alíneas “1”, “2” e “3” da alínea anterior, deverão ter justificativas do Gestor do Contrato, ouvida previamente a Controladoria Municipal e a Procuradoria Municipal que ratificarão a situação apresentada;

k) O pagamento em desacordo com a ordem cronológica por força de qualquer um dos eventos referidos na alínea “i”, acima referida, deverá ser justificado pelo Gestor do Contrato, promovendo a obrigatória publicação da justificativa na imprensa oficial.

l) O credor poderá representar contra o Gestor do Contrato, caso constate a desobediência da ordem cronológica dos pagamentos, quando essa situação o prejudicar.

m) O descumprimento da ordem cronológica dos pagamentos, ressalvadas as exceções acima previstas, sujeita o Gestor do Contrato à sanções, a exemplo da pena aplicável para o cometimento de crime previsto na parte final do art. 92, da Lei nº 8666/93.

n) Os preços são fixos e irredutíveis.

o) Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a referida nota fiscal será devolvida ao fornecedor e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a PMJA/RN, caso em que os demais processos de outros credores tramitarão normalmente nas respectivas ordens cronológicas.

p) A PMJA/RN não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada e que, porventura, não tenha sido acordada na assinatura do instrumento contratual.

6. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. A CONTRATADA obriga-se a:

- a) À disposição do CONTRATANTE todos os meios necessários à comprovação da qualidade e operacionalidade dos produtos, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações;
- b) Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se Responsabilizar-se pelo fornecimento dos produtos objeto da licitação;
- c) Atender, durante o período de validade/garantia dos produtos fornecidos, aos chamados para substituição, no caso de ser constatado algum defeito não ocasionado pelo armazenamento ou uso indevido pelo contratante;



- d) O prazo de validade dos produtos (quando houver) deverá estar exposto na embalagem ou produto;
- e) O prazo de validade dos produtos não poderá ser inferior a 50% do prazo de validade previsto na especificação de cada produto;
- f) Colocar verificar vícios redibitórios, defeitos ou incorreções, não ocasionados pelo contratante, durante toda a vigência e garantia;
- g) Realizar o fornecimento do objeto dentro dos padrões e quantidades requisitados, garantindo a qualidade do objeto fornecido, segundo as exigências legais;
- h) Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;
- i) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a PMJA/RN ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, quando da execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- j) Levar imediatamente ao conhecimento do CONTRATANTE quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto;
- k) Prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, bem como atender suas reclamações inerentes ao fornecimento do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CONTRATANTE;
- l) Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte do Contratante para acompanhamento da execução do Instrumento contratual. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do licitante vencedor pela execução de qualquer serviço;
- m) Indicar formalmente o preposto, quando da assinatura do Instrumento contratual aceito pela PMJA/RN, para representar a licitante vencedora, sempre que for necessário, o qual tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos definidos no Instrumento contratual;
- n) Encaminhar a Nota Fiscal dos produtos entregues à PMJA/RN;
- o) Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência por escrito da PMJA/RN;
- p) Assumir, ainda, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços de entrega ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências da PMJA/RN;
- q) Em relação a objetos que possuem prazo de validade, observar tal prazo por ocasião da entrega, responsabilizando-se, durante todo o período de validade, pela substituição



imediate dos materiais considerados defeituosos, isentos de quaisquer ônus financeiros adicionais a PMJA/RN;

- r) Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca do fornecimento a ser contratado, sem prévia autorização do CONTRATANTE.

6.2. A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento dos produtos, objeto da contratação;
- b) Realizar o pagamento nos prazos e na forma estipulada no Instrumento contratual;
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução do instrumento contratual a ser firmado;
- d) Comunicar imediatamente ao licitante vencedor quaisquer irregularidades no fornecimento do objeto licitado e/ou vício no produto adquirido para que seja providenciada a regularização no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento da comunicação.
- e) Receber provisoriamente e posteriormente em definitivo o objeto, disponibilizando local, data e horário;
- f) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- g) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

7. DA GARANTIA DOS PRODUTOS

7.1. Durante o prazo de garantia, o licitante vencedor obriga-se a substituir ou reparar, às suas expensas, qualquer produto que apresente avaria, defeito de fabricação ou prazo de validade expirado no ato da entrega.

7.2. Incumbe ao licitante vencedor o ônus da prova da origem do defeito.

8. REVISÃO E CANCELAMENTO.

8.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

8.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

8.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.



8.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

8.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

8.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

8.5.1. 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; e

8.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

8.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

8.7. O REGISTRO DO FORNECEDOR SERÁ CANCELADO QUANDO:

8.7.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

8.7.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

8.7.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

8.7.4. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

8.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.9. O CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS PODERÁ OCORRER POR FATO SUPERVENIENTE, DECORRENTE DE CASO FORTUITO OU FORÇA MAIOR, QUE PREJUDIQUE O CUMPRIMENTO DA ATA, DEVIDAMENTE COMPROVADOS E JUSTIFICADOS:

8.9.1. Por razão de interesse público; ou

8.9.2. A pedido do fornecedor.

9. DAS PENALIDADES.

9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

9.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).



9.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

10. CONDIÇÕES GERAIS.

10.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

10.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7892/13.

10.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2014.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Município de Jardim de Angicos/RN, 10 de março de 2022.

P R E F E I T U R A M U N I C I P A L
CARLOS ANDRÉ CÂMARA BEZERRA
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DE ANGICOS/RN
CONTRATANTE

DESENVOLVIMENTO PARA TODOS
RAQUEL LIMA DE MOURA
Secretária Municipal de Educação, Cultura e dos Esportes

WALBER CESAR MELO DA ROCHA - WC COMERCIO E SERVICOS

CNPJ nº 13.920.428/0001-02

WALBER CÉSAR MELO DA ROCHA

CPF: 010.452.564-98 e RG: 001.660.879 – SSP/RN

Fornecedor registrado