

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 036/2023

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 036/2023

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 179/2023

LICITAÇÃO: 084/2023

Ao **trigésimo primeiro** dia do mês de **maio** de **2023**, o Município de Lajes/RN, por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL**, com sede no Palácio Alzira Soriano, Rua Ramiro Pereira da Silva, nº 17 - Centro, inscrita no CNPJ sob o nº , neste ato representado pelo Senhor Prefeito **FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO**; através das demais secretarias municipais, nos termos da Lei Federal n.º , do Decreto Municipal n.º 101/2013, do Decreto federal n.º , do Decreto Federal n.º ; aplicando-se, subsidiariamente, a Lei n.º , e as demais normas legais correlatas, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma presencial, para REGISTRO DE PREÇOS nº 007/2023, RESOLVE registrar os preços propostos pela empresa **DAYANE RAFAELA DE MELOFRANÇA DANTAS - ME (DHD MERCANTIL)**, inscrita no CNPJ sob nº , estabelecida a Rua Dom Carlos, nº 017, centro, Extremoz/RN - CEP: , sendo representada pela Senhora DAYANE RAFAELA DE MELO FRANÇA DANTAS, inscrita no CPF nº e RG nº - ITEP/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 , de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n.º , de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

DO OBJETO.

A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER TODOS OS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO DE LAJES, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA**, especificado(s) no Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão Presencial SRP nº 007/2023, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

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	Marca	Unidade	Qtd	Preço (R\$)	Total (R\$)
00002	Apagador para quadro branco embalagem individual.	IBEL	Unidade	86,00	8,85	761,10
00014	Calculadora eletrônica a pilha, 12 dígitos com as operações básicas.	BAZZE	Unidade	8,00	34,90	279,20
00021	Corretivo líquido 18ml a base d'água.	BIC	Tubo	292,00	2,60	759,20
00022	Durex Transparente para uso geral tamanho 12x40m..	ADELBRAS	Rolo	382,00	2,10	802,20
00023	Durex transparente para uso geral tamanho 10x50m.	ADELBRAS	Rolo	232,00	2,65	614,80
00025	Envelope pardo ko n 36 tamanho 265x360.	BERSA	Unidade	1700,00	0,50	850,00
00031	Mina de grafite 0,7mm acondicionada em tubo com 12 minas.	LEO&LEO	Tubo	67,00	1,49	99,83
00033	Grampeador metal grande para grampear até 100 fls.	CIS	Unidade	19,00	144,00	,00
00034	Grampo tamanho 26/6 caixas com 5000 unid. Cobreado.	BRW	Caixa	416,00	7,90	,40
00041	Marcador permanente para cd/dvd com traços de .	PILOT	Unidade	80,00	4,30	344,00
00044	Pasta catálogo com 100 sacos espessura 0,10 com pinos em parafuso cromado.	ACP	Unidade	176,00	29,90	,40
00045	Pasta catálogo com 50 sacos espessura 0,10 com pinos em parafuso cromado.	ACP	Unidade	192,00	17,20	,40
00054	Pilha alcalina aa cartela com 2 unid.	ELGIN	Unidade	1135,00	6,80	,00
00055	Pilha alcalina aaa cartela com 2 unid.	ELGIN	Unidade	1642,00	6,30	,60
00060	Tesoura para serviços gerais com lâminas em aço tamanho 13cm.	GATTE	Unidade	472,00	3,50	,00
00067	Grampeador profissional para grampear ate 240 folhas por vez, de papel 75 g/m2, grampos de 23/6, 23/8, 23/10, 23/13, 23/17, 23/20, 23/23 e 23,24, dimensões do produto 29,2 x 8,3 x 25 cm. Peso 915 g.	LEONORA	Unidade	6,00	235,00	,00
00071	Barbante em algodão trançado com rolo com no mínimo 100 metros.	ECOFIBRAS	Unidade	180,00	4,50	810,00
00072	Borracha ponteira.	MERCUR	Unidade	1550,00	0,35	542,50
00074	Caderno 6 materiais capam flexível com no mínimo 72 folhas.	BIGNARDI	Unidade	305,00	7,80	,00
00075	Caderno 8 materiais capam flexível com no mínimo 96 folhas.	TERRA DO SOL	Unidade	1200,00	9,90	,00
00078	Caderno capa dura 12 matérias com no Mínimo 240 folhas.	BIGNARDI	Unidade	350,00	22,90	,00
00082	cartolina comum tamanho 500x660 cores variadas	BIGNARDI	Folha	1325,00	0,95	,75
00085	Clips galvanizado tamanho 2/0 com 100 unidades	ACC	Caixa	460,00	3,49	,40

00088	Clips galvanizado tamanho 6/0 com 50 Unidades.	ACC	Caixa	510,00	5,50	,00
00090	Cola líquida branca 500g acondicionada em embalagem plástica.	FORTFIX	Tube	187,00	15,50	,50
00091	Cola colorida 6x23g cores secagem rápida.	ACRILEX	Caixa	202,00	12,00	,00
00092	Cola glitter caixa com 6x25g cores diversas.	KOALA	Caixa	276,00	14,00	,00
00094	Cola em bastão de silicone fina quente.	RENDICOLA	Unidade	455,00	1,30	591,50
00097	Envelope pardo ko n 25 tamanho 176x250.	BERSA	Unidade	1725,00	0,46	793,50
00098	Envelope pardo ko n 28 tamanho 200x280.	BERSA	Unidade	2725,00	0,57	,25
00100	Envelope pardo ko n 34 tamanho 240x340.	BERSA	Unidade	1575,00	0,60	945,00
00101	Fita adesiva em papel marrom tamanho 38x50m.	3M	Rolo	302,00	20,00	,00
00103	Fita adesiva transparente tamanho 25x50m.	FITPEC	Rolo	317,00	5,00	,00
00104	Fita adesiva transparente tamanho 45x45m.	FITPEC	Rolo	367,00	5,50	,50
00112	Massa para modelar com 12 cores.	ACRILEX	Caixa	1150,00	5,50	,00
00115	Papel madeira 66 x 96 gramatura 80g	JANDAIA	Folha	660,00	1,50	990,00
00120	Emborrachado Eva com glitter.	ZERUI TRADE	Folha	1300,00	6,00	,00
00123	Pincel chato para trabalhos escolares Diversos com cabo em madeira n 12.	CONDOR	Unidade	402,00	4,90	,80
00127	Tinta para pintura facial com 6x15ml cores variadas.	CM	Caixa	50,00	31,00	,00
00130	Guilhotina semi industrial para 400 folhas: especificação: trava de segurança automática da faca; braço longo e resistente; manopla de borracha; manivela de borracha para melhor fixação; pintura eletrostática com mais resistência; mesa milimetrada; guia d	GUILHOTECH	Unidade	6,00	,00	,00
00132	Caixa térmica: 34 litros em polipropileno injetado, tampa em polipropileno e isolamento térmico em poliestireno expandido, material 100% virgem, atóxico e sem odor,	MOR	Unidade	20,00	165,00	,00
00133	Caixa térmica de isopor capacidade para 120 litros	LCT	Unid	5,00	175,00	875,00
00137	Alfinete para colorido para mapa caixa com 50 unidades.	JOGAR OFFICE	Caixa	175,00	6,85	,75
00139	Bateria pilha 9v 100% original, cartela com 01 unidade.	ELGIN	Unidade	110,00	22,00	,00
00147	Cola de contato em bastão 75g.	BRASCOLA	Unidade	75,00	12,50	937,50
00161	Glitter 3gr acondicionada em pote plástica cores variadas.	VMP PAPEIS	Unidade	210,00	1,06	222,60
00167	Molha dedo pote arredondado.	WALEU	Unidade	65,00	4,40	286,00
00168	Papel camurça AVELUDADO (CORES VARIADAS) 40X60CM	VMP PAPEIS	Folha	1105,00	2,50	,50
00185	Pilha alcalina grande cartela com 2 unid.	PANASONIC	Unidade	617,00	39,99	,83
00186	Pilha alcalina média cartela com 2 unid.	PANASONIC	Unidade	1106,00	28,00	,00
00188	Pincel chato para trabalhos escolares Diversos com cabo em madeira n 10.	CONDOR	Unidade	52,00	4,60	239,20
00197	Calculadora eletrônica a pilha com 8 dígitos com as operações básica.	ELGIN	Unidade	30,00	19,50	585,00

00202	Lixeira em inox capacidade de 12 litros, características: redonda com alça emborrachada removível, com pedal, medidas 25 x 39 cm, dimensões internas	GUARANY	Unidade	5,00	185,00	925,00
00203	Caixa Térmica 18 Litros É Dimensões Internas da Caixa Térmica Permite Que Sejam Armazenadas 24 Latas de 350 ml ou 12 Unidades de Garrafas Pet de 600 ml. Para Facilitar o Transporte, Possui Uma Alça Prática Para Você Carregar Sempre Que Desejar Garanti	MOR	Unidade	5,00	135,00	675,00
VALOR TOTAL:						R\$,21
(cento e noventa e cinco mil, seiscentos e trinta e quatro reais e vinte e um centavos)						

DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO PRODUTO

Os serviços serão prestados Os materiais adquiridos deverão ser entregues de forma parcelada, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, na Secretaria Municipal solicitante conforme ordem de compra, em dias úteis horário de 8h às 11h e das 14h às 17h.

Todas as despesas com o objeto adquirido correrão por conta da proponente vencedora da licitação, que manterá seus preços nos produtos até o término do consumo;

Conforme a necessidade do item 3.1, fica estabelecido ao fornecedor que o prazo de entrega do objeto é de até 03 (três) dias úteis, contados da data da retirada e aceitação pelo fornecedor

O não cumprimento de item 3.3 acarretará as penalidades cabíveis e previstas na Lei;

A contratada deverá entregar produtos de boa qualidade, em perfeitas condições físicas e higiênicas, de forma a tender os padrões de qualidade e segurança alimentar;

Os Materiais adquiridos devem atender aos padrões de identidade e qualidade prescritos em legislação vigente, se necessário, serão testados em sua qualidade e avaliados, a fim de que se mantenha a aprovação do produto licitado.

Os objetos serão entregues da seguinte forma:

provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações; e

definitivamente, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas contadas da data de recebimento após a verificação da qualidade e da quantidade e consequente aceitação.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do licitante vencedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do instrumento contratual.

DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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.

VALIDADE DA ATA.

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

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento dos produtos, objeto da contratação;

Realizar o pagamento nos prazos e na forma estipulada no Instrumento contratual;

Acompanhar e fiscalizar a execução do instrumento contratual a ser firmado;

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.

Receber provisoriamente e posteriormente em definitivo o objeto, disponibilizando local, data e horário;

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;

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se 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;

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;

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;

O prazo de validade dos produtos (quando houver) deverá estar expresso na embalagem ou produto;

O prazo de validade dos produtos não poderá ser inferior a 50% do prazo de validade previsto na especificação de cada produto;

Colocar verificar vícios redibitórios, defeitos ou incorreções, não ocasionados pelo contratante, durante toda a vigência e garantia;

Realizar o fornecimento do objeto dentro dos padrões e quantidades requisitados, garantindo a qualidade do objeto fornecido, segundo as exigências legais;

Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;

Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a PML/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;

Levar imediatamente ao conhecimento do CONTRATANTE quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto;

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;

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;

Indicar formalmente o preposto, quando da assinatura do Instrumento contratual aceito pela PML/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;

Encaminhar a Nota Fiscal dos produtos entregues à PML/RN;

Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência por escrito da PML/RN;

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 PML/RN;

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 imediata dos materiais considerados defeituosos, isentos de quaisquer ônus financeiros adicionais a PML/RN;

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

DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

Deverá ser indicado servidor para executar a fiscalização do contrato resultante deste certame, o

qual registrará todas as ocorrências e deficiências em relatório. Exercer permanente acompanhamento e fiscalização da execução do(s) objeto(s), registrando as ocorrências relacionadas à execução do objeto contratado e determinando as medidas necessárias à regularização dos problemas e inconformidades observados.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº , de 1993.

DO PAGAMENTO

Conforme o artigo 55, inciso III, da Lei , 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 PML/RN, devidamente atestada pelo fiscal do instrumento contratual especialmente designado para essa finalidade.

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

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 PML/RN.

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

A CONTRATANTE não aceitará cobrança bancária.

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.

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

Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, expedido pela Receita Federal.

Certidão de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

Certidão Negativa DE DEBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS e à DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, emitida pela Secretaria da Receita Federal.

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.

Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de DÉBITO DO MUNICÍPIO do domicílio ou

sede do licitante.

Certidão Negativa de DÉBITOS TRABALHISTAS - CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

Comprovação de optante do SIMPLES NACIONAL se for o caso.

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

Os valores serão considerados fixos e irrevogáveis.

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

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.

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:

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 registro da despesa como "EM LIQUIDAÇÃO".

O setor competente da PML/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;

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

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;

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.

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

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.

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.

A ordem cronológica poderá ser quebrada, se houver:

Grave perturbação da ordem;

Estado de emergência;

Calamidade pública;

Decisão judicial ou do TCE-RN que determine a suspensão do pagamento de algum processo;

Relevante interesse público, quando deveria existir determinação do ordenador da despesa para esse pagamento, com justificativa plausível.

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

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.

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

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.

Os preços são fixos e irremovíveis.

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 PML/RN, caso em que os demais processos de outros credores tramitarão normalmente nas respectivas ordens cronológicas.

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

REVISÃO E CANCELAMENTO.

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.

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).

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.

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

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

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

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

Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

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.

O REGISTRO DO FORNECEDOR SERÁ CANCELADO QUANDO:

Descumprir as condições da ata de registro de preços;

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

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

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

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

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:

Por razão de interesse público; ou

A pedido do fornecedor.

DAS PENALIDADES.

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

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), 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).

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

CONDIÇÕES GERAIS.

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.

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 , nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7892/13.

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. , 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 Lajes/RN, 31 de maio de 2023.

Felipe Ferreira de Menezes Araújo

PREFEITO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Lajes/ RN

Contratante

LILLYANE AMALIA FERREIRA DE MENESES CRUZ

Secretária Municipal de Saúde

MARIA CAROLINE MENESES SALVIANO

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Habitação

RAIMUNDO MANOEL DA SILVA

Secretário Municipal de Educação

Dayane Rafaela de Melo França Dantas - ME

(DHD MERCANTIL)

CNPJ/MF:

DAYANE RAFAELA DE MELO FRANÇA DANTAS

CPF nº e RG nº - ITEP/RNornecedor registrado