

# ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 037/2023

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

---

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 037/2023

**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 **MAIS CONSTRUIR COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº** , estabelecida a Rua Doutor Luiz Carlos, nº 2041, Vertentes, Assú/RN, CEP: , sendo representada pelo Senhor SEBASTIÃO GUILHERME LOPES, portador do CPF nº e Carteira de Identidade nº 1313977, 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\$)
00001	Almofada p/ carimbo n 3 tamanho 11x 6,9cm auto entintado.	KAZ	Unidade	90,00	8,50	765,00
00003	Apontador simples retangular com no Mínimo 2,5x1,5cm.	LEO&LEO	Unidade	2230,00	0,48	,40
00004	Bloco autoadesivo tamanho 76x102mm com 100 folhas.	KAZ	Unidade	225,00	4,70	,50
00005	Bloco autoadesivo tamanho 4x38x51mm com 100 folhas.	KAZ	Bloco	275,00	5,20	,00
00007	Borracha a pagadora bicolor tamanho aproximado 5,5x1,8x0,06cm.	MERCUR	Unidade	1690,00	0,80	,00
00010	Caixa para correspondência dupla cristal.	WALEU	Unidade	96,00	6,40	614,40
00011	Caixa para correspondência simples.	SOUZA	Unidade	61,00	24,90	,90
00012	Caixa para correspondências triplas Cristal.	DELLO	Unidade	37,00	97,00	,00
00013	Caixa organizadora tamanho 437x310x240 plástica.	POLIBRAS	Unidade	131,00	33,00	,00
00015	Caneta esferográfica escrita media cor Azul	BIC	Unidade	5660,00	0,70	,00
00016	Caneta esferográfica escrita media cor Preto	BIC	Unidade	3606,00	0,70	,20
00017	Caneta esferográfica escrita vermelha	BIC	Unidade	2455,00	0,70	,50
00020	Cola em bastão 20g para uso geral em Papeis com sistema de rolagem.	KEEP	Tube	144,00	4,00	576,00
00026	Envelope pardo ko n 47 tamanho 370x470.	FORONI	Unidade	660,00	1,45	957,00
00029	Extrator de grampos galvanizado tipo Espátula.	CAVIA	Unidade	260,00	2,00	520,00

00030	Fita para demarcação de solo tamanho 50x30m.	PLASTCOR	Rolo	219,00	39,00	,00
00035	Grampo trilho em metal caixa com 50 unidades.	BACCHI	Caixa	93,00	19,90	,70
00036	Lápis de cor em embalagem com 12 cores acondicionada em caixa de papelão.	SPIRAL	Caixa	1461,00	5,20	,20
00038	Livro ata com 100 folhas capa em papelão 1000g/m2 e numeradas e pautadas.	SPIRAL	Unidade	620,00	14,50	,00
00039	Livro protocolo para correspondência com 100 folhas capa em papelão com no	SPIRAL	Unidade	606,00	13,00	,00
00040	Marca texto com pontas chanfrada e Traços marcantes cores variadas.	BRW	Unidade	895,00	2,55	,25
00042	Marcador para quadro branco com pontas arredondadas e corpo roliço a tampa da	ONDA	Unidade	392,00	5,00	,00
00047	Pasta com grampo em papelão cores Diversas.	DELLO	Unidade	385,00	4,00	,00
00048	Pasta plástica com elástico lombada de 30mm cores variadas.	DELLO	Unidade	705,00	4,00	,00
00050	Kit geométrico escolar com 4 peças: 1 régua, 2 esquadros, 1 transferidor cor	ONDA	Kit	1,00	7,00	7,00
00051	Pasta suspensa marmorizada com grampos e haste plástica.	DELLO	Unidade	1310,00	3,40	,00
00052	Perfurador estrutura metálica com base antiderrapante para perfurar até 100.	CAVIA	Unidade	37,00	265,00	,00
00056	Porta lápis/clipes/lembrete em acrílico com base antiderrapante.	MAXCRILL	Unidade	77,00	16,30	,10
00057	Prancheta em acrílico com prendedor Metálico tamanho officio.	ACRIMET	Unidade	135,00	24,50	,50
00064	Quadro de cortiça 60 x 90 cm.	SOUZA	Unidade	9,00	100,00	900,00
00065	Perfurador de papel profissional com 02(dois) furos, com alta capacidade para perfura de uma única vez até 300 folhas de papel	CIS	Unidade	27,00	,00	,00

00066	Fragmentadora para papel capacidade 30 folhas, CD, cartão, grampo abertura de inserção para papel: 245 mm, abertura para CD/DVD e cartões de PVC: tipo de fragmentação pedaços de 6 mm nível de segurança: P2, velocidade da fragmentação: 3 m/minuto, capacida	AURORA	Unidade	6,00	,00	,00
00068	Botijão térmico capacidade 10 litros com design moderno, pés de apoio e porta copos retráteis, com torneira prática para servir e alças de alta resistência para facilitar o transporte e bocal larga para facilitar o abastecimento de gelo ou líquidos quente	INVICTA	Unidade	8,00	164,00	,00
00069	Arquivo morto polionda tamanho aproximado 50x130x235mm com dados impressos para	POLIBRAS	Unidade	1175,00	8,50	,50
00070	Balão de encher capacidade 6,5 litros pacote com 50 unidades. Cores variadas.	Happy Day	Pacote	710,00	7,00	,00
00076	Caderno brochura formato 140x202mm com 96 folhas.	JANDAIA	Unidade	375,00	3,50	,50
00077	Caderno capa dura 1 Matéria com no Mínimo 96 folhas.	JANDAIA	Unidade	600,00	8,50	,00
00079	Caderno desenho com espiral com no mínimo 96 folhas, capa flexível.	JANDAIA	Unidade	877,00	11,00	,00
00107	Gizão de cera com 12 cores acondicionado em caixa de papelão.	MARIPEL	Caixa	1100,00	7,50	,00
00108	Grampo trilho em plástica caixa com 50 Unidades.	ICL	Caixa	91,00	12,90	,90
00109	Hidrocor com pontas arredondadas com 12 cores acondicionadas em embalagem.	LEO&LEO	Caixa	1585,00	7,00	,00
00110	Livro ata com 200 folhas capa em papelão 1000g/m2 e numeradas e pautadas.	SPIRAL	Unidade	417,00	30,00	,00

00111	Livro de ponto com 100 folhas capa em papelão 1000g/m2 e numeradas.	SPIRAL	Unidade	705,00	28,00	,00
00116	Papel gramatura 75g/m2 tamanho a4 pacote 500 folhas.	REPORT	RESMA	3550,00	24,00	,00
00117	Papel branco peso 40 tamanho ofício 215 x 315 pacote 250 folhas.	CHAMEX	Pacote	130,00	55,00	,00
00124	Tesoura para serviços gerais com lâminas em aço tamanho 21cm.	KALA	Unidade	285,00	12,00	,00
00125	Tinta para carimbo com 40ml acondicionada em embalagem plástica.	BRW	Pote	142,00	7,00	994,00
00126	Tinta guache acondicionada em pote Plástico com 6x15ml cores variadas.	ALCALEX	Unidade	815,00	6,70	,50
00128	Tnt 100% polipropileno, cores variad	SANTA FÉ	Metro	3475,00	3,50	,50
00129	Tatame em eva com encaixe 1mx1m, cores diversas.	BIOTEX	Unidade	47,00	100,00	,00
00134	Monobloco tipo caixa plástica para hortifrúti capacidade para 50 litros na cor branca	BIRIPLAST	Unid	5,00	95,00	475,00
00140	Cdr gravável 80 min 700mb	MULTILASER	Unidade	125,00	4,00	500,00
00142	Cola colorida 4x25g secagem rápida.	ACRILEX	Caixa	26,00	10,00	260,00
00143	Cola em bastão 8g para uso geral em Papeis com sistema de rolagem.	BRW	Tubo	176,00	2,50	440,00
00144	Cola glitter caixa com 4x25g cores diversas.	ACRILEX	Caixa	66,00	7,00	462,00
00145	Cola liquida para e v a acondicionada em embalagem plástica com 90g..	RADEX	Tubo	200,00	9,00	,00
00148	Elástico super amarelo pacote com 1000g com 2000 ligas.	MERCUR	Pacote	17,00	90,00	,00
00158	Fita crepada tamanho 38x50m.	ADELBRAS	Rolo	162,00	22,00	,00
00166	Livro ata com 50 folhas capa em papelão 1000g/m2 e numeradas e pautadas.	FORONI	Unidade	545,00	12,50	,50
00170	Papel tamanho ofício 75g/m2 reciclada resma com 500 folhas.	REPORT	RESMA	1042,00	34,00	,00

00171	Papel branco peso 60 tamanhos a4 pacote 250 folhas.	ROMITEC	Pacote	66,00	98,00	,00
00173	Pasta caba e elástica em papelão cores diversas.	ICL	Unidade	675,00	4,00	,00
00174	Pasta com grampo tipo classificador duplo cores diversas.	POLYCART	Unidade	310,00	6,00	,00
00175	Pasta plástica com elástico lombada de 20mm cores variadas.	ICL	Unidade	765,00	4,50	,50
00176	Pasta plástica com elástico lombada de 40mm cores variadas.	ICL	Unidade	705,00	6,50	,50
00177	Pasta plástica com elástico lombada de 55mm cores variadas.	ICL	Unidade	430,00	9,00	,00
00178	Pasta plástica com elástico cores variadas.	POLYCART	Unidade	565,00	3,85	,25
00179	Pasta plástica com grampo cores Variadas.	POLYCART	Unidade	535,00	3,50	,50
00180	Pasta em polionda com elástico lombada de 2 cm cores variadas.	POLYCART	Unidade	277,00	5,30	,10
00181	Pasta em polionda com elástico lombada de 3,5 cm cores variadas.	POLYCART	Unidade	380,00	6,50	,00
00182	Pasta em polionda com elástico lombada de 5,5 cm cores variadas.	POLYCART	Unidade	380,00	7,30	,00
00183	Pasta tipo sanfonada ofício com 31 divisória em elástico.	DELLO RES	Unidade	192,00	69,00	,00
00184	Perfurador estrutura metálica com base antiderrapante para perfurar até 10/12.	KEEP	Unidade	77,00	32,00	,00
<b>VALOR TOTAL:</b>						<b>R\$ ,90</b>
<b>(quatrocentos e trinta e três mil, novecentos e dezesseis reais e noventa centavos</b>						

#### 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 registre 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 providencias 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

Mais Construir Comercio E Serviços LTDA

CNPJ:

**SEBASTIÃO GUILHERME LOPES**

CPF nº e Carteira de Identidade nº 1313977

Fornecedor Registrado