

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 071/2023

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 036/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 538/2023

LICITAÇÃO: 135/2023

Ao **vigésimo segundo** dia do mês de **setembro** 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 **08.113.466/0001-05**, neste ato representado pelo Sr. Prefeito **FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO**; através das demais secretarias. Nos termos da Lei Federal nº 10.520/02, do Decreto Municipal nº 101/2013, 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; Em face da classificação da proposta apresentada no **Pregão Eletrônico para Registro de Preços n.º 036/2023**, resolve REGISTRAR OS PREÇOS propostos pela empresa **V H INDUSTRIA E COMERCIO LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 07.623.886/0001-79**, estabelecida a Rua Antônio Prado, nº 27, Cidade da Esperança, Natal/RN - CEP: 59.071-440, sendo representada pelo(a) Sr.(a). VERONICA MARIA ROCHA DE FARIAS, inscrito(a) no CPF nº 328.440.264-00 e RG nº 565.906 - SSP/RN, em face de sua classificação para fornecimento dos itens conforme discriminação constante do Termo de Referência (Anexo I), que passa a fazer parte integrante desta, devendo esse preço ser obrigatoriamente praticado pelos demais concorrentes do certame, na ordem de sua classificação, para eventual contratação:

1. DO OBJETO.

1.1 A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS GRÁFICOS, DE COMUNICAÇÃO VISUAL, CAMISETAS E CARIMBOS, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS SECRETARIAS E DOS FUNDOS MUNICIPAIS DE LAJES/RN**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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	MARCA	QUANT.	UND.	VALOR UNIT.
1	IMPRESSOS 13X14CM, 1X1 COR, TINTA PRETA EM CARTOLINA 180G. OBS.: FAZER PACOTES COM 100 UNIDADES - Tiragem mínima de 1.000 (MIL) unidades a cada solicitação feita, em caso de eventual contratação	PRÓPRIA	10.000	UN	R\$ 0,20
2	TALÕES 20X1 NOTIFICAÇÃO DE RECEITA 1 VIA 21,6X8CM, 1X0 COR, TINTA PRETA EM SUPER BOND AZUL 50G. PICOTADO, COLADO, GRAMPEADO, NUNERADO. OBS.: TIRAGEM MÍNIMA 50 UNIDADES. (DE ACORDO COM A PORTARIA SUS/MS N. 344 DE 12/05/98), COM IMPRESSÃO PRETA NO ANVERSO NUMERADO TIPOGRAFICAMENTO EM SÉRIE E NÚMEROS FORNECIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - Tiragem mínima de 100 (cem) unidades a cada solicitação feita, em caso de eventual contratação.	PRÓPRIA	5.000	UN	R\$ 1,80
3	CERTIFICADOS 21X29,7CM, 5X0 CORES, TINTA ESCALA EM OFF-SET 120G. SAÍDA EM CTP (10 MODELOS) - Tiragem mínima de 100 (cem) unidades a cada solicitação feita, em caso de eventual contratação.	PRÓPRIA	500	UN	R\$ 3,20
4	ENVELOPES PRONTOS 31X41CM, 1X0 COR, TINTA PRETA EM ENVELOPE KRAFT OURO. SAÍDA CTP, ENCINTADO - Tiragem mínima de 500 (quinhentas) unidades a cada solicitação feita, em caso de eventual contratação	PRÓPRIA	5.000	UN	R\$ 0,50
6	Agenda diária personalizada - capa e contracapa dura com verniz, contendo aprox. 200 folhas, dimensões 143x210mm.	PRÓPRIA	100	UN	R\$ 37,80
7	Formulário de matricula e resultado final.	PRÓPRIA	600	UN	R\$ 0,39
8	Envelope A4, personalizado e colorido.	PRÓPRIA	5.000	UN	R\$ 0,52
9	Pasta com bolsa interna papel color branco texturizado e resinado 350g/m2, personalização personalizada em silk screen ou offset - tam. pasta 45 x 31 cm, tam. bolsa 12,3 cm	PRÓPRIA	2.000	UN	R\$ 0,90
10	Pasta de ficha individual com bolso interno - Timbre da prefeitura e identificação da escola e do aluno - medição - altura 32 cm e largura 22 cm em anexo	PRÓPRIA	2.000	UN	R\$ 0,90
11	Ficha de assistência medica e sanitária (706) f/v - 22cm x 24cm peso 40	PRÓPRIA	5.000	UN	R\$ 0,13
12	Ficha de atendimento de urgência - 20cm x 29cm - bloco com 100 folhas	PRÓPRIA	1.000	BL	R\$ 0,54
13	Ficha de atendimento individual esus 29,7cm x 21cm bloco com 100 folhas	PRÓPRIA	1.000	BL	R\$ 4,90
14	Ficha de atividade coletiva (esus) f/v - 21cm x 29,7cm - bloco com 100 folhas	PRÓPRIA	1.000	BL	R\$ 5,00
16	Ficha de matricula e resultado anual medindo 42 por 30 (folha dupla) papel peso 40	PRÓPRIA	2.000	UN	R\$ 0,45

17	Ficha de notificação (sinan) - 21,5 cm x 20,5 cm - bloco com 100 folhas	PRÓPRIA	200	BL	R\$ 4,90
18	Ficha de procedimentos esus 29,7cm x 21cm bloco com 100 folhas	PRÓPRIA	800	BL	R\$ 4,90
21	Pedido interno de material - almoxarifado bloco com 100 folhas	PRÓPRIA	500	BL	R\$ 4,40
22	Receituário comum - 21 cm x 10 cm - bloco com 100 folhas	PRÓPRIA	3.000	BL	R\$ 1,90
23	Talão de autorização de serviço com duas vias 15 cm x 20 cm	PRÓPRIA	500	UN	R\$ 2,30
24	Solicitação de exames tam. 21cm x 10cm, bloco com 100 folhas.	PRÓPRIA	500	BL	R\$ 1,90
25	Receituário comum - 21 cm x 10 cm - bloco com 100 folhas.	PRÓPRIA	1.000	BL	R\$ 1,90
26	Cartaz de tamanho 42x29cm , impressão Em papel couché liso, de 150g/m², 4x0 cores em policromia.	PRÓPRIA	500	UN	R\$ 1,00
28	Cartaz papel couché 150g 4x4 cores liso, no tamanho de 1,10x0,80cm, com designer gráfico.	PRÓPRIA	500	UN	R\$ 10,00
29	BLOCOS 100X1, 1 VIA 21X29,7CM, 1X0 COR, TINTA PRETA EM OFF-SET 75G. SAÍDA CTP (50 MODELOS). COLADO. - Tiragem mínima de 500 (quinhentas) unidades a cada solicitação feita, em caso de eventual contratação.	PRÓPRIA	10.000	UN	R\$ 0,23
30	BLOCOS 100X1, 1 VIA 21X15CM, 1X0 COR, TINTA PRETA EM OFF-SET 56G. SAÍDA CTP (50 MODELOS). COLADO - Tiragem mínima de 500 (quinhentas) unidades a cada solicitação feita, em caso de eventual contratação.	PRÓPRIA	10.000	UN	R\$ 0,23
31	IMPRESSOS 21X29,7CM, TINTA PRETA EM OFF-SET 240G, COM 2 VINCOS CENTRAIS (10 MODELOS). - Tiragem mínima de 500 (QUINHENTAS) unidades a cada solicitação feita, em caso de eventual contratação	PRÓPRIA	5.000	UN	R\$ 0,15
32	IMPRESSOS 15X10,5CM, 1X1 COR, TINTA PRETA EM OFF- SET 240G. OBS.: ENCINTADO COM 100 UNIDADES - Tiragem mínima de 1.000 (mil) unidades a cada solicitação feita, em caso de eventual contratação	PRÓPRIA	5.000	UN	R\$ 0,15
33	BLOCOS 50X2 DE RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL 1 VIA 21X15CM, 1X0 COR, TINTA PRETA EM OFF-SET 75G. 1 VIA 21X15CM, 1X0 COR, TINTA PRETA EM SUPER BOND AZUL 50G.COLADO. (20 MODELOS) (20MODELOS) - Tiragem mínima de 200 (duzentas) unidades a cada solicitação feita, em caso de eventual contratação.	PRÓPRIA	1.000	BL	R\$ 3,40
34	CARIMBO DATADOR AUTOMÁTICO REFERÊNCIA 4810	PRÓPRIA	50	UN	R\$ 95,00
35	CARIMBOS REF. 4912 AUTOMÁTICO	PRÓPRIA	50	UN	R\$ 30,00
36	CARIMBOS REF. 4927 AUTOMÁTICO	PRÓPRIA	50	UN	R\$ 48,00
37	CARIMBOS REF. 4911 AUTOMÁTICO	PRÓPRIA	50	UN	R\$ 35,00
38	PLACA EM ACRÍLICO personalizado com base,tamanho 15x21cm(corte especial)	PRÓPRIA	150	UN	R\$ 13,00
39	PLACA EM ACRÍLICO personalizado com base,tamanho 10x15cm (corte reto ou especial)	PRÓPRIA	150	UN	R\$ 11,00
40	ENCADERNAÇÃO, ACETATO, A4, INCOLOR, ESPIRAL.	PRÓPRIA	300	UN	R\$ 4,00

42	Canecas personalizadas de porcelana, sem limites de cores frente e verso.	PRÓPRIA	500	UN	R\$ 14,00
43	Copos tipo label personalizado, arte a ser definida pela contratante.	PRÓPRIA	1.000	UN	R\$ 3,90
44	BOLAS DE VINIL, tamanho 21cm, personalizada, características adicionais logotipo e inscrições conforme modelo enviado junto à ordem de compra	PRÓPRIA	100	UN	R\$ 16,20
45	MEDALHA , material acrílico, componentes cordão em cetim 75 x 4 cm, tamanho 7 x 7 cm, espessura 10 mm, características adicionais impressão de três cores em serigrafia	PRÓPRIA	1.200	UN	R\$ 3,50
46	MARCADOR DE PÁGINA - FORMATO: 21,0 cm X 6,0 cm, · PAPEL: papel couchê liso, gramatura mínima de 180 g/m, · CORES: 4 X 4 cores.	PRÓPRIA	2.000	UN	R\$ 0,15
47	CONVITE, tamanho 10x15cm, cor 4x0couchê 210g com envelope branco	PRÓPRIA	3.000	UN	R\$ 0,70
48	Boletim informativo 8 páginas-tamanho A4(fechado) 21 x 29,7 cm, cor 4x4, papel couchê liso 150g , acabamento: dobrar e grampear.	PRÓPRIA	5.000	UN	R\$ 2,00
49	Boletim de atendimento de urgência 20cmX29cm com 100 folhas.	PRÓPRIA	1.000	BL	R\$ 4,30
50	BOLETIM DE URGÊNCIA 29,7X21CM COM 100 FOLHAS.	PRÓPRIA	1.000	BL	R\$ 4,30
51	Capa de processo em tamanho A3, com impressão em preto, papel 75 gramas nas cores verde, amarelo, azul e rosa, conforme layout estabelecido pela prefeitura.	PRÓPRIA	7.000	BL	R\$ 0,50
52	CARTÃO CONVITE - IMPRESSO NO TAMANHO 21X15CM 4X1 CORES, TINTA ESCALA EM SULFITE 150G. DOBRADO = PARALELAS, CONFORME LAYOUT ESTABELECIDO PELA PREFEITURA.	PRÓPRIA	5.000	UN	R\$ 0,35
53	Cartão de identificação da criança - impresso medindo 5cmX9cm, em papel 180G, frente e verso, em cores, papel branco não numerado, colado, não picotado, bloco com 30 folhas, conforme layout estabelecido pela prefeitura.	PRÓPRIA	500	UN	R\$ 1,50
54	CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO ADOLESCENTE - IMPRESSO MEDINDO 5CMX9CM, EM PAPEL 180G, FRENTE E VERSO, EM CORES, PAPEL BRANCO NÃO NUMERADO, COLADO, NÃO PICOTADO, BLOCO COM 30 FOLHAS, CONFORME LAYOUT ESTABELECIDO PELA PREFEITURA.	PRÓPRIA	500	UN	R\$ 1,50
55	Cartão de identificação da família - impresso medindo 5cmX9cm, em papel 180G, frente e verso, em cores, papel branco não numerado, colado, não picotado, bloco com 30 folhas, conforme layout estabelecido pela prefeitura.	PRÓPRIA	2.500	UN	R\$ 1,50
56	Cartão de identificação do idoso - impresso medindo 5cmX9cm, em papel 180G, frente e verso, em cores, papel branco não numerado, colado, não picotado, bloco com 30 folhas, conforme layout estabelecido pela prefeitura.	PRÓPRIA	500	UN	R\$ 1,70
57	Cartão de planejamento familiar peso 40 29,7X21cm com 100 folhas.	PRÓPRIA	3.000	UN	R\$ 0,35

58	Cartelas de bingo personalizadas - impresso no tamanho ofício, com impressão colorida em papel comum de 75g, cartelas enumeradas, divisória no cabeçalho para identificação contendo nome, endereço e a mesma numeração que está no corpo da cartela deve possuir linha para destacar, personalizado conforme layout estabelecido pela prefeitura.	PRÓPRIA	800	UN	R\$ 0,60
59	Pulseiras de identificação tipo tyvek com cores e estampa a serem definidas pela contratante.	PRÓPRIA	10.000	UN	R\$ 0,25
61	Atestado médico, bloco medindo 15cmX20cm com 100 folhas, conforme layout estabelecido pela prefeitura.	PRÓPRIA	500	BL	R\$ 2,50
62	Autorização de consultas bloco medindo 11cmX19,5cm com 100 folhas, conforme layout estabelecido pela prefeitura.	PRÓPRIA	300	BL	R\$ 3,40
63	Autorização de exames 02 vias - bloco medindo 11cmX19,5cm com 100 folhas, conforme layout estabelecido pela prefeitura.	PRÓPRIA	300	BL	R\$ 4,10
64	Boletim de casos pendentes febre amarela e dengue - bloco medindo 21cmX28,5cm paisagem com 100 folhas, conforme layout estabelecido pela prefeitura.	PRÓPRIA	300	BL	R\$ 5,00
65	Boletim de produção ambulatorial dados individualizados BPA - bloco medindo 121cmX29,5cm com 100 folhas, conforme layout estabelecido pela prefeitura.	PRÓPRIA	300	BL	R\$ 4,60
66	Boletim de reconhecimento geográfico RG - bloco medindo 20cmX29,5cm com 100 folhas, conforme layout estabelecido pela prefeitura.	PRÓPRIA	200	BL	R\$ 5,50
70	RECEITA AZUL - FORM 24 PAPEL 75G AZUL IMP F COM 20 FOLHAS, CONFORME LAYOUT ESTABELECIDO PELA PREFEITURA.	PRÓPRIA	2.000	BL	R\$ 2,20
72	PRONTUÁRIO FORM 58X38,5 IMP FRENTE CARTOLINA 180G VERDE.	PRÓPRIA	5.000	UN	R\$ 0,95
73	RECEITUÁRIO CONT ESPECIAL FORM 18 IMP F COM 100 FOLHAS.	PRÓPRIA	2.000	BL	R\$ 3,00
74	RECEITUÁRIO MÉDICO SIMPLES FORM 18 IMP F COM 100 FOLHAS.	PRÓPRIA	2.000	BL	R\$ 2,90
76	Crachá impresso no tamanho 10x15cm, papel triples 350g com dois furos para aplicação de cordex, impresso em alta resolução em cores, cordex branco, conforme layout estabelecido pela prefeitura.	PRÓPRIA	1.200	UN	R\$ 1,00
79	Envelope padrão A3 médio, tamanho A3, impresso em alta resolução em cores, conforme layout estabelecido pela prefeitura.	PRÓPRIA	2.500	UN	R\$ 1,05
80	Envelope padrão A4 , tamanho A4, impresso em alta resolução em cores, conforme layout estabelecido pela prefeitura.	PRÓPRIA	5.500	UN	R\$ 1,50
81	Envelope padrão A5, tamanho A5, impresso em alta resolução em cores, conforme layout estabelecido pela prefeitura.	PRÓPRIA	2.500	UN	R\$ 0,35
82	Envelope padrão A6, tamanho A6, impresso em alta resolução em cores, conforme layout estabelecido pela prefeitura.	PRÓPRIA	3.000	UN	R\$ 0,35
83	Ficha de classificação de risco de atenção básica 29,7X21cm com 100 folhas.	PRÓPRIA	250	BL	R\$ 4,90
84	Ficha de classificação de risco hospitalar 29,7X21cm com 100 folhas.	PRÓPRIA	250	BL	R\$ 5,30
85	Ficha de encaminhamento intermunicipal 29,7X21cm com 100 folhas.	PRÓPRIA	250	BL	R\$ 5,40

86	Ficha de encaminhamento para a rede de proteção social básica - impresso no tamanho A4, em papel sulfite 75g, frente e verso, em cores papel branco, não numerado, colado, não picotado, bloco com 30 folhas, conforme layout estabelecido pela prefeitura.	PRÓPRIA	150	BL	R\$ 3,50
87	FOLDERS 51X17CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL RECICLADO 240 G SAÍDA CTP. (20 MODELOS), DOBRA - Tiragem mínima de 1.000 (mil) unidades por cada solicitação feita, em caso de eventual Contratação.	PRÓPRIA	15.000	UN	R\$ 0,35
88	FOLDERS 34X17CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL RECICLADO 240G. SAÍDA CTP (50 MODELOS). DOBRA - Tiragem mínima de 1.000 (MIL) unidades a cada solicitação feita, em caso de eventual contratação.	PRÓPRIA	15.000	UN	R\$ 0,30
89	PANFLETOS 150X210MM, 40X CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL RECICLADO 120G. SAÍDA EM CTP. (40 MODELOS) - Tiragem mínima de 2.500 (DUAS MIL E QUINHENTAS) unidades a cada solicitação feita, em caso de eventual contratação.	PRÓPRIA	20.000	UN	R\$ 0,20
90	Adesivo em vinil brilho com aplicação de verniz e instalação na sede da secretaria solicitante conforme layout estabelecido pela prefeitura.	PRÓPRIA	800	M	R\$ 25,50
91	ADESIVO EM VINIL FOSCO COM INSTALAÇÃO NA SEDE DA SECRETARIA SOLICITANTE CONFORME LAYOUT ESTABELECIDO PELA PREFEITURA.	PRÓPRIA	600	M	R\$ 29,00
92	Banner personalizado, em impressão digital em lona brilho 440g, colorido, acabamento com bastões, ponteiros e cordão e instalação, com tamanho a ser definido pela contratada.	PRÓPRIA	800	M	R\$ 22,00
93	Backdrop em lona brilho 440 gramas com impressão digital, acabamento com ilhós e solda reforçada com instalação na sede da secretaria conforme solicitado pela prefeitura.	PRÓPRIA	200	M	R\$ 29,50
94	Confecção de adesivo vinil briho com corte especial no tamanho de 0,10x0,10cm com arte a ser definida pela contratada.	PRÓPRIA	15.000	UN	R\$ 0,30
95	Adesivo vinil perfurado com impressão em alta definição e aplicação de verniz, com instalação na sede da secretaria solicitante, layout estabelecido pela prefeitura, tamanhos a serem definidos pela contratada.	PRÓPRIA	500	M	R\$ 39,50
96	Adesivo vinil brilho transparente com impressão em alta definição, com instalação na sede da secretaria solicitante com arte a ser definida pela contratada.	PRÓPRIA	500	M	R\$ 39,50
97	Adesivo vinil brilho de alta qualidade com impressão em alta definição com aplicação de verniz e instalação nos veículos do município, arte a ser definida pela prefeitura.	PRÓPRIA	500	M	R\$ 59,00
98	Manta magnética com adesivo personalizado para uso de identificação dos carros do município. Tamanho e arte a serem definidos pela contratada.	PRÓPRIA	100	M	R\$ 39,00

99	Faixa em lona brilho 440g com impressão digital e acabamento em bastão nas laterais com instalação conforme solicitação da prefeitura. Arte a ser definida pela contratada.	PRÓPRIA	200	M	R\$ 29,50
100	Impressão em lona brilho 440 gramas com impressão em alta definição com estrutura metálica (metalon), com instalação na sede da secretaria solicitante, arte a ser definida pela contratada.	PRÓPRIA	100	M	R\$ 79,50
101	Lona perfurada ortofônica com impressão em alta definição com instalação na sede da secretaria solicitante, tamanho a ser definida pela contratada. Layout estabelecido pela prefeitura.	PRÓPRIA	200	M	R\$ 49,00
102	Lona backlight brilho 440 gramas com impressão digital em alta definição, com instalação na sede da secretaria solicitante. Layout e tamanhos a serem definidos pela contratada.	PRÓPRIA	100	M	R\$ 59,00
103	Placa de identificação em PVC 2mm adesivado com impressão e fita auto adesiva para fixação, no tamanho de 0,30x0,10m, arte a ser definida pela contratada.	PRÓPRIA	500	UN	R\$ 4,50
104	Crachá de identificação em pvc com foto impressa no tamanho 7x10cm, com fita personalizada em sublimação, largura de 20mm da fita.	PRÓPRIA	800	UN	R\$ 6,00
105	Lixeira para carro em tnt com cores variadas e serigrafia a ser definida pela contratada no tamanho de 18x26cm.	PRÓPRIA	3.000	UN	R\$ 1,45
106	Boné, material corpo malha 100% algodão, material aba polietileno, material regulador abertura plástica, modelo americano, cores diversas, tipo impressão estampas em 4 cores na frente e silkscreen, características frente e lateral com logotipo a ser definido pela contratada.	PRÓPRIA	2.000	UN	R\$ 9,00
107	Camisa em malha PV com cores a serem definidas pela contratada, com impressão em serigrafia na frente e costas, tamanhos P, M, G, GG e XG, arte a ser definida pela contratada.	PRÓPRIA	3.000	UN	R\$ 12,80
108	Camisa em malha 100% poliéster totalmente estampada pelo processo de sublimação com impressão digital de alta definição nos tamanhos P, M, G, GG e XG. Arte a ser definida pela contratada.	PRÓPRIA	1.500	UN	R\$ 11,50
109	Camisa tipo polo em malha 50% algodão e 50% poliéster com gola e punho, em cores variadas, abotoamento com 3 botões e estampa localizada na altura do peito e na parte das costas em silkscreen, com abertura nas laterais na parte inferior da camisa para melhor ajuste ao corpo, com arte a ser definida pela contratante. Os tamanhos podem ser P, M, G, GG E XGG.	PRÓPRIA	800	UN	R\$ 25,00
110	CAMISA EM MALHA 100% ALGODÃO PENTEADO, ESTAMPADA EM SILKSCREEN NA PARTE DA FRENTE E NAS COSTAS, COM GOLA CARECA EM CORES VARIADAS COM ARTE A SER DEFENIDA PELA CONTRATANTE. OS TAMANHOS PODEM SER P, M, G, GG E XGG.	PRÓPRIA	1.000	UN	R\$ 17,50

111	Wind banner - com impressão de duas faces em alta resolução com base de plástico resistente com orifício na parte de cima para preencher com água, haste de 3 metros, altura final aproximadamente 2,50m com bandeira no tamanho de 1,60x0,50m aproximadamente.	PRÓPRIA	150	UN	R\$ 220,00
112	Faixa em rafia na cor branca, medindo 5,00x0,80m com instalação, arte a ser definida pela contratada.	PRÓPRIA	200	UN	R\$ 64,00
113	Bolsa para evento modelo ecobag em 100% algodão cru natural, medindo 40x34cm 9 cm de largura, com alças e fechamento com velcro, impressão em policromia com arte a ser definida pela contratada.	PRÓPRIA	1.000	UN	R\$ 9,70
114	Bolsa para evento, modelo pasta, em nylon 600, formato, 38x30cm 4cm lateral, cor preta, acabamento costura com zíper e alça de mão e de ombro, impressão frontal a ser definida pela contratada.	PRÓPRIA	300	UN	R\$ 12,70
116	Quadro de aviso em poliestireno ou acrílico no tamanho A4, 21x29, com fita auto adesiva dupla face para fixação.	PRÓPRIA	200	UN	R\$ 20,50
118	PAPEL OUTDOOR 90G, impressão em alta definição com instalação na sede da secretaria conforme solicitado, tamanho 1x1, cor 4x0.	PRÓPRIA	1.000	UN	R\$ 12,20
119	Painel backdrop para fotos em lona fosca 440g, impressão digital com alta definição, com acabamento em ilhós a cada 20cm, instalação no local indicado pelo solicitante estabelecido pela prefeitura.	PRÓPRIA	150	M	R\$ 36,50
120	Placa para identificação em PS (poliestireno simples) com aplicação de adesivo em alta definição em cores, com instalação no local indicado pelo solicitante estabelecido pela prefeitura, layout a ser definido pela contratada.	PRÓPRIA	200	M	R\$ 156,00
121	Placa para identificação em PVC com aplicação de adesivo em alta definição em cores, com instalação no local indicado pelo solicitante estabelecido pela prefeitura, layout a ser definido pela contratada.	PRÓPRIA	200	M	R\$ 130,00
122	Bolsa personalizada tipo lancheira, com impressão na frente em nylon sublimado com um bolso fechado por zíper e dois bolsos laterais, feito no tema conforme layout estabelecido pela prefeitura.	PRÓPRIA	800	UN	R\$ 8,40
123	Bolsa personalizada para evento, modelo pasta em nylon 600, formato: largura 38cmx30cm altura x 4cm lateral, cor preta, acabamento, costura zíper, alça de mão e ombro, impressão digital em lona na parte frontal.	PRÓPRIA	500	UN	R\$ 13,00
124	Expositores com armação de metalon no tamanho de 1,40m de altura e 90cm de largura, com base para sustentação no tamanho de 90x30cm, com pvc adesivado para fixação dos dois lados do expositor.	PRÓPRIA	50	UN	R\$ 199,00
125	Confecção de botons personalizados tipo americano com alfinete no tamanho de 25mm.	PRÓPRIA	3.000	UN	R\$ 1,50
126	Confecção de troféus em acrílico 2mm com tamanho médio de 15cm de altura com corte especial, base em plástico com	PRÓPRIA	80	UN	R\$ 21,20

DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO PRODUTO

Os materiais adquiridos deverão ser entregues no Setor de Compras desta Prefeitura Municipal, situada à Rua Ramiro Pereira da Silva, nº 17, Centro, CEP: 59.535-000, em dias úteis horário de 8h às 14h.

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 05 (cinco) 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;

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.

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.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

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..

DA SUBCONTRATAÇÃO.

Os serviços passíveis de subcontratação são os seguintes:

Serviços em bombas e bicos injetores diesel;

Serviços de lanternagem e pinturas;

Limpeza e manutenção em sistema de ar condicionado;

Retífica de motores;

Recuperação de para-choques;

Serviços de Reboque de Veículos em caminhão tipo GUINCHO.

Outros que não se incluam no rol de atividades descritas como obrigatórias e/ou não possam ser realizadas a contento diretamente pela contratada, condicionada, entretanto, a autorização do fiscal do contrato;

A subcontratação se dará nos casos em que a Contratada não disponha de condições técnicas, equipamentos especiais ou mão-de-obra especializada para execução dos serviços;

A subcontratada deve dispor de condições técnicas, equipamentos, ferramentas e pessoal habilitado para executar os serviços;

Em caso de subcontratação, a responsabilidade pela execução e garantia dos serviços recai sobre a Contratada, independentemente da responsabilidade da executante do serviço;

O valor dos serviços subcontratados será de responsabilidade da empresa contratada, respeitando-se os valores da hora técnica e das peças pactuadas.

DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

DO PAGAMENTO.

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 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 irreajustáveis.

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 d 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 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 “9.20.1”, “9.20.2” e “9.20.3” da alínea anterior, deverão ter justificativas do Gestor do Contrato, ouvida previamente a Controladoria Municipal e a Procuradoria Municipal que ratificarão a situação apresentada;

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 obrigatoria 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 irreajustáveis.

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.

DO REAJUSTE.

Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice INPC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

O reajuste será realizado por apostilamento.

GARANTIA DOS SERVIÇOS.

A contratada se compromete a oferecer os seguintes prazos de garantia:

Manutenção corretiva e preventiva: 90 (noventa) dias ou 5.000 (cinco mil) quilômetros, prevalecendo o que ocorrer por último;

Lanternagem e pintura: 01 (um) ano;

Retífica de motores: 06 (seis) meses ou 15.000 (quinze mil) km, prevalecendo o que ocorrer por último;

Manutenção de ar condicionado: 90 (noventa) dias ou 5.000 (cinco mil) quilômetros, prevalecendo o que ocorrer por último;

A garantia de peças fornecidas é a oferecida pelo fabricante;

As peças poderão ter garantia diferenciada, desde que superior à do fabricante;

Na entrega do veículo, a Contratada deverá fornecer Certificado de Garantia através de documento próprio ou anotação (impressa ou carimbada) na 2ª via da Nota Fiscal;

Ocorrendo defeito durante o período de garantia, a Contratada será comunicada por escrito e deverá providenciar o reparo no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da notificação, sem qualquer ônus para a Contratante;

O prazo de garantia dos serviços subcontratados deverá obedecer aos mesmos parâmetros deste item, sendo de responsabilidade da Contratada.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

Ensejar o retardamento da execução do objeto;

Falhar ou fraudar na execução do contrato;

Comportar-se de modo inidôneo;

Cometer fraude fiscal;

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

O atraso injustificado ou retardamento na prestação de serviços objeto deste certame sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o art. Nº 86, da Lei Nº 8666/93;

Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Prefeitura Municipal de LAJES/RN, pelo prazo de até cinco anos;

A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 13.1 deste Termo de Referência.

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

As sanções previstas nos subitens 13.2.1, 13.2.5, 13.2.6 e 13.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **15 (QUINZE) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

As penalidades serão obrigatoriamente publicadas nos órgão Oficial de Imprensa do Município.

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 a vantagem.

VALIDADE DA ATA.

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

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 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.4 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 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).

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.

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 8.666/93, 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. 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 Lajes/RN, 22 de setembro 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

V H Industria e Comercio LTDA

CNPJ/MF: 07.623.886/0001-79

VERONICA MARIA ROCHA DE FARIAS

CPF Nº 328.440.264-00 E RG Nº 565.906 - SSP/RN

Contratada

Publicado por:
Rudson Pereira da Silva
Código Identificador:2EC55ABC

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 26/09/2023. Edição 3126

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>