

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

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 136/2022

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2022**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 872/2022**

**LICITAÇÃO Nº: 198/2022**

Ao **vigésimo sexto** dia do mês de **outubro** de **2022**, 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 municipais. Nos termos da Lei Federal n.º 10.520/02, do Decreto Municipal n.º 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 Presencial para Registro de Preços nº 025/2022**, resolve REGISTRAR OS PREÇOS propostos pela empresa **CLARISSA SIMPLICIO ALVES DE SOUSA, inscrita no CNPJ sob nº 42.896.265/0001-60**, estabelecida a Rua Presidente Sarmento, nº 1059, Alecrim, Natal/RN - CEP: 59.032-400, sendo representada pela Senhora CLARISSA SIMPLICIO ALVES DE SOUSA, portadora do CPF nº 700.295.224-20 e RG nº 002.381.184 - 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 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET PARA ATENDER AOS EVENTOS INSTITUCIONAIS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, CONFORME O TERMO DE REFERÊNCIA**, 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:

<b>LOTE I</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UND</b>	<b>QUANT.</b>	<b>VALOR UNIT</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
1	COQUETEL TIPO A (por pessoa) 01 tipo de canapé; 10 mini salgados de forno variados; 10 mini salgados fritos variados; 200 ml de água mineral; 200 ml de água de coco; 350 ml de refrigerante.	UND	300	R\$ 45,00	R\$ 13.500,00
2	COQUETEL TIPO B (por pessoa) 01 tipo de canape; 10 mini salgados de forno variados; 200 ml de água mineral; 200 ml de água de coco; 350 ml de refrigerante; 01 tipo coquetel não alcoólico (mínimo de 350ml); 01 tábua de frios, ornamentada com frutas, com no mínimo: 02 fatias de queijo; fatias de presunto; 05 fatias de salame; 05 azeitonas.	UND	300	R\$ 60,00	R\$ 18.000,00
3	COFFE BREAK (por pessoa) 05 unidades de biscoito tipo cream-cracker; 05 unidades de biscoito doce Maisena ou Maria; 10 unidades de bolacha salgada; 01 fatia de queijo prato pesando no mínimo 30g; 01 pão de queijo pesando no mínimo 30g; 02 fatias de bolo regional (sabor a combinar) - peso mínimo por fatia: 200g; Salada de fruta mínimo 200g 60 ml de café preto (com ou sem leite); 200 ml de suco de fruta natural; 200 ml de água mineral; 01 fatia de presunto pesando no mínimo 30g; 350 ml de refrigerante;	UND	2.000,00	R\$ 30,00	R\$ 60.000,00
4	Bandeja com torta salgada-Frango ou carne	KG	50	R\$ 21,50	R\$ 1.075,00
5	Bandeja pão de queijo com patê de frango, contendo 100 pães por bandeja	UND	150	R\$ 25,90	R\$ 3.885,00
6	Cachorro quente de carne ou frango- peso mínimo do pão 50g	UND	2.000,00	R\$ 4,00	R\$ 8.000,00
7	Salgados-cento contendo 3 tipos (a combinar), podendo ser: empadina de frango; mini pizza; bolina de queijo, coxinha, canudinho, pastel frito ou de forma;	CENTO	200	R\$ 40,00	R\$ 8.000,00
8	DIVERSOS-LT (3 TIPOS) chocolate quente, café, iorgute	UND	300	R\$ 15,00	R\$ 4.500,00
9	Frutas de estação	UND	1.000,00	R\$ 2,50	R\$ 2.500,00
10	BOLO (sabores a combinar)	KG	200	R\$ 25,00	R\$ 5.000,00
11	Refrigerante 2lt, sabores: cola, laranja e uva	UND	700	R\$ 9,00	R\$ 6.300,00

12	Jarra de 01 lt de suco natural (02 tipos): goiaba, uva, laranja, maracujá; acerola: cajá, caju, abacaxi e manga	UND	700	R\$ 15,00	R\$ 10.500,00
13	Sanduíche natural composição: Pão integral: patê; peito de peru e salada.	UND	2.000,00	R\$ 9,00	R\$ 18.000,00
14	Salada de frutas, pesando no mínimo 200g	UND	2.000,00	R\$ 5,00	R\$ 10.000,00
15	Sobremesa, porção com aproximadamente 200g, sabores: torta de limão; torta de chocolate; pavê de chocolate; mousse de limão; mousse de maracujá; delícia de abacaxi	UND	2.000,00	R\$ 15,00	R\$ 30.000,00
16	Tipos de pratos (02 tipos) Strogonoff de frango; Strogonoff de filé; Filé ao molho madeira; Frango grelhado com legumes.	UND	500	R\$ 20,00	R\$ 10.000,00
VALOR TOTAL DO LOTE I:					R\$ 209.260,00
(duzentos e nove mil, duzentos e sessenta reais)					

## 1. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

**1.1.** A Contratante estabelecerá o local para realização de seus eventos no município de Lajes/RN, onde a Contratada deverá prestar seus serviços.

**1.2.** O cardápio deverá conter, no mínimo, os itens relacionados no item 3 da tabela acima, sendo aceito substituições por similares, de acordo com o solicitado pela Contratante.

**1.3.** A Contratante solicitará o serviço com pelo menos 05 (cinco) dias corridos de antecedência, garantindo o local adequado ao trabalho da empresa e indicando o responsável pelo evento.

1.

2.

3.

## 2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

**2.1.** São obrigações da contratante, além de outras decorrentes da Ata de Registro de Preços:

**2.2.** Comunicar de imediato à contratada das irregularidades no desenvolvimento da execução do contrato.

**2.3.** Acompanhar e fiscalizar todas as atividades da contratada pertinentes do objeto a ser celebrado, o que não exime esta da responsabilidade dos danos causados.

**2.4.** Providenciar os pagamentos a contratada das notas fiscais/faturas e/ou recibos devidamente atestados, nos prazos fixados.

**2.5.** A Assessoria de Comunicação, por meio do seu representante, poderá solicitar reunião prévia,

antes da realização do evento, com a equipe da CONTRATADA que participará do evento, para dar as orientações que se fizerem necessárias.

### **3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

**3.1.** A CONTRATADA obriga-se a:

**3.1.1.** As despesas decorrentes de pessoal, tais como serviços de garçom, cozinheiro, faxineiro, despesas com deslocamento, preparação do local e produtos e quaisquer outras que se façam necessário ao correto cumprimento do objeto, correrão à conta da Contratada;

**3.1.2.** Dimensionar a quantidade de alimentação compatível com o número de participantes do evento, considerando o período de realização e o tempo/intervalo disponível para alimentação, e ainda efetuar as reposições que se fizerem necessárias para o bom atendimento;

**3.1.3.** Permitir e facilitar a fiscalização e inspeção da prestação dos serviços no horário normal de trabalho, prestando todas as informações solicitadas por ela;

**3.1.4.** Acatar toda orientação advinda da fiscalização, com relação aos serviços;

**3.1.5.** Os serviços deverão obedecer aos cardápios estabelecidos pela Contratante e primar pela qualidade dos produtos que atenderão aos membros, servidores, autoridades e convidados, sempre respeitando as determinações de higiene estabelecidas pela vigilância sanitária.

### **4. DA SUBCONTRATAÇÃO.**

**4.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### **5. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.**

**5.1.** 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.

### **6. DA FISCALIZAÇÃO**

**6.1.** 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.

**6.2.** 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 8.666, de 1993.

## **7. DO PAGAMENTO.**

**7.1.** O 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.

**7.2.** 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.

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

**7.4.** 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.

**7.5.** A CONTRATANTE não aceitará cobrança bancária.

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

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

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

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

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

**7.7.4.** 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.

**7.7.5.** Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de DÉBITO DO MUNICÍPIO do domicílio ou sede do licitante.

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

**7.7.7.** Comprovação de optante do SIMPLES NACIONAL se for o caso.

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

**7.9.** Os valores serão considerados fixos e irrevogáveis.

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

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

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

**7.12.1.** 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".

**7.12.2.** 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;

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

**7.12.4.** 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;

**7.12.5.** 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.

**7.12.6.** 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;

**7.12.7.** 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.

**7.12.8.** 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.

**7.12.9.** A ordem cronológica poderá ser quebrada, se houver:

**7.12.9.1.** Grave perturbação da ordem;

**7.12.9.2.** Estado de emergência;

**7.12.9.3.** Calamidade pública;

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

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

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

**7.12.11.** 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.

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

**7.12.13.** 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.

**7.12.14.** Os preços são fixos e irredutíveis.

**7.12.15.** 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.

**7.12.16.** 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.

## **8. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.**

**8.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

## **9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

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

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

**9.1.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**9.1.3.** Falhar ou fraudar na execução do contrato;

**9.1.4.** Comportar-se de modo inidôneo;

**9.1.5.** Cometer fraude fiscal;

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

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

**9.2.2.** 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;

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

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

**9.2.5.** 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;

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

**9.2.6.1.** 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.

**9.2.7.** 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;

**9.3.** 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.

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

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

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

**9.4.3.** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos



ilícitos praticados.

**9.5.** 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.

**9.6.** 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.

**9.6.1.** 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.

**9.7.** 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.

**9.8.** 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.

**9.9.** 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.

**9.10.** 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.

**9.11.** 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.

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

## **10. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

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

## **11. VALIDADE DA ATA.**

**11.1.** A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da sua assinatura, não

podendo ser prorrogada.

## **12. REVISÃO E CANCELAMENTO.**

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

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

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

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

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

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

**15.5.1** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

**15.5.2.** Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

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

**12.7. O REGISTRO DO FORNECEDOR SERÁ CANCELADO QUANDO:**

**15.7.1** Descumprir as condições da ata de registro de preços;

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

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

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

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

**12.9. O CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS PODERÁ OCORRER POR FATO SUPERVENIENTE, DECORRENTE DE CASO FORTUITO OU FORÇA MAIOR, QUE PREJUDIQUE O**

CUMPRIMENTO DA ATA, DEVIDAMENTE COMPROVADOS E JUSTIFICADOS:

**15.9.1** Por razão de interesse público; ou

**15.9.2.** A pedido do fornecedor.

### **13. DAS PENALIDADES.**

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

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

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

### **14. CONDIÇÕES GERAIS.**

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

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

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

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

**Município de Lajes/RN, 26 de outubro de 2022.**

***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 Trabalho, Habitação e Assistência Social

**VITÓRIA MARIA AVELINO DA SILVA PAIVA**

Secretária Municipal de Educação e Cultura

Clarissa Simplicio Alves De Sousa

CNPJ: 42.896.265/0001-60

**CLARISSA SIMPLICIO ALVES DE SOUSA**

CPF nº 700.295.224-20 e RG nº 002.381.184 - SSP/RN

Fornecedor Registrado