

# ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 053/2022

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

---

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 053/2022

## **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2022**

Ao **décimo nono** dia do mês de **abril** 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 , neste ato representado pelo Sr. Prefeito **FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO**; através da Secretaria Municipal de Saúde. 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; Em face da classificação da proposta apresentada no **Pregão Eletrônico para Registro de Preços n.º 009/2022**, resolve REGISTRAR OS PREÇOS propostos pela empresa **MEDICAL CARE LTDA, inscrita no CNPJ sob nº** , estabelecida a Avenida Almirante Alexandrino de Alencar, nº 1139, Barro Vermelho, Natal/RN - CEP: , sendo representada pela Sra. ADRIANA DE FÁTIMA DO VALE SILVA, inscrito no CPF nº e RG nº - 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 AQUISIÇÃO DE 01 (UM) KIT PROCESSADOR DE FALA CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E DECISÃO JUDICIAL COM FUNDAMENTO NO ART. 487 INCISO I DO NOVO CPC**, 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/ MODELO	QUANT.	UND	VALOR UNIT.
1	KIT PROCESSADOR DE FALA: compatível com a unidade interna, marca cochlear ou similar compatível: CP802, NS, N6 e N7.	POLITEC	01	UND	R\$ ,00
(setenta e quatro mil, novecentos e noventa reais).					

### **3. ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

- 1.
- 2.
- 3.

3.1. Os produtos serão entregues conforme solicitação do responsável, localizado na Rua Monsenhor Vicente de Paulo, nº 660 - Centro, neste Município, em dias úteis, no horário de 08h00min às 12h00min.

3.2. O Gestor de Contrato, servidor da SMS, será responsável para verificar a entrega do objeto, conforme Termo de Referência, assim como atestar o recebimento.

3.3. O frete e a descarga ficarão a cargo do fornecedor, devendo ser providenciada a mão de obra necessária.

3.4. O servidor responsável pelo recebimento poderá solicitar a substituição do produto por outro, em caso de defeito, inadequação ou falsidade, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem prejuízo para o disposto nos artigos 441 a 446 do Código Civil.

3.5. O prazo de entrega do material será de até 05 (cinco) dias corridos, contados da data de emissão da Ordem de Compras e/ou Nota de Empenho.

3.6. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada quanto à qualidade, correção e segurança do objeto do contrato.

### **4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.**

#### **4.1. São obrigações da Contratante:**

- . Receber o objeto/serviço no prazo e condições estabelecidas neste termo de referência;
- . 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 definitivo;
- . Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no

objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

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

. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

**4.2.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

**5.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**5.2.** Entregar os produtos de acordo com as especificações exigidas no edital/termo de referência, bem como cumprir o prazo de entrega, estipulado neste termo de referência, e as quantidades constantes na ordem de compra, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula estabelecida no contrato;

**5.3.** Comunicar, antecipadamente, a data e horário da entrega. Não sendo aceitos os materiais que estiverem em desacordo com as especificações constantes neste instrumento;

**5.4.** Arcar com todo e qualquer encargo trabalhista e previdenciário e outros custos (frete, taxas, impostos etc.) decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação.

**5.5.** Responsabilizar-se por eventuais prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de atos praticados por seus empregados quando da entrega do objeto licitado;

**5.6.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o presente contrato, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

**5.7.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de cadastramento e qualificação exigidas na licitação;

**5.8.** Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE e atender, pronta e irrestritamente, às reclamações desta;

**5.9.** Atender as determinações e exigências formuladas pelo Contratante;

## **6. DA SUBCONTRATAÇÃO.**

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

## **7. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.**

**7.1.** 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.

## **8. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO.**

**8.1.** Nos termos do art. 67 Lei nº , de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**8.2.** 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 ou 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 , de 1993.

**8.3.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **9. DO PAGAMENTO.**

**9.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**9.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

**9.3.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº , de 1993.

. Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

**9.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**9.5.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**9.6.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

**9.7.** Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

**9.8.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

**9.9.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira =  $0, \frac{\quad}{UF16438}$ , assim apurado:

$I = (TX)$	$I =$	$( 6 / 100 )$	$I = 0, \frac{\quad}{UF16438}$ TX = Percentual da taxa anual = 6%
------------	-------	---------------	--

365

## **10. DO REAJUSTE.**

**10.1.** Os preços são fixos e irremovíveis 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.

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

**10.3.** 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.

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

**10.5.** 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.

**10.6.** 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.

**10.7.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **11. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.**

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

## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**12.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº , 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;

**12.2.** 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;

**12.3.** As sanções previstas nos subitens , , e poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com

as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**12.4.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº , 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.

**12.5.** 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 , de 1993, e subsidiariamente a Lei nº , de 1999.

**12.6.** 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.

- . 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.

**12.7.** 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.

**12.8.** 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.

**12.9.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº , 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 , 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.

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

**13.1.** 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.

### **14. VALIDADE DA ATA.**

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

### **15. REVISÃO E CANCELAMENTO.**

**15.1.** 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.

**15.2.** 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).

**15.3.** 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.

**15.4.** 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.

**15.5.** 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.

**15.6.** 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.

**15.7. 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).

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

**15.9. 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:**

Por razão de interesse público; ou

. A pedido do fornecedor.

## **16. DAS PENALIDADES.**

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

**16.2.** 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 ), 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 ).

**16.3.** 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.

## **17. CONDIÇÕES GERAIS.**

**17.1.** 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.

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

**17.3.** 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. , 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, 19 de abril de 2022.**

***FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO***

Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal De Lajes/RN

Contratante

***LILLYANE AMÁLIA FERREIRA DE MENESES CRUZ***

Secretaria Municipal de Saúde

Medical Care LTDA

CNPJ:

***ADRIANA DE FÁTIMA DO VALE SILVA***

CPF nº e RG nº - SSP/RN

# **TERMO DE CANCELAMENTO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 022/2022**

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

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

TERMO DE CANCELAMENTO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 022/2022

**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2022 - SRP**

Aos **12** dias do mês de **abril** 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 , neste ato representado pelo Sr. Prefeito **FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO**, residente e domiciliado neste Município, nos termos da Lei nº. ; e subsidiariamente as normas constantes na Lei nº. com suas posteriores alterações; a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, com as de devidas alterações, e às condições e exigências estabelecidas no Edital, a seguir denominado ÓRGÃO GESTOR, **RESOLVE**, cancelar o registro dos preços contidos na Ata de Registro de Preços nº 022/2021, firmado com a empresa **NACIONAL COMERCIO E REPRESENTACAO EIRELI, inscrita no CNPJ sob nº** , estabelecida a Rua Tuiuti, nº 772, Petrópolis, Natal/RN - CEP: , sendo representada pelo Sr. **MARIA DA CONCEIÇÃO MOURA NASCIMENTO**, inscrito no CPF nº e RG nº 1792882 - SSP/PB, conforme normas constantes na Lei nº , de 21 de junho de 1993 e suas alterações e Lei Federal nº de 17 de julho de 2002, mediante as cláusulas e condições a seguir:

## 1. DO OBJETO

**1. 1.1.** O presente TERMO tem por objeto o cancelamento total do registro de preços da Ata de Registro de Preços nº 022/2022, oriunda do Pregão Eletrônico nº 009/2022, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE 01 (UM) KIT PROCESSADOR DE FALA CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E DECISÃO JUDICIAL COM FUNDAMENTO NO ART. 487 INCISO I DO NOVO CPC.**

## 2. DO CANCELAMENTO

**2.1.** O cancelamento justifica-se requerimento de desistência do objeto da ata por parte do fornecedor registrado devido a indisponibilidade do produto no mercado em todo o País.

**2.2.** Por força do presente cancelamento, o qual ocorreu através da **REQUERIMENTO DE DESISTÊNCIA** datada em 08 de abril de 2022, por parte do fornecedor registrado, recebida por e-mail (compras@) em 08 de abril de 2022. Tendo em vista, a necessidade de aquisição do produto, o Município de Lajes/RN enviou na data de 05 de abril de 2022 a ordem de compra de nº 194/2022 sem obter retorno. E esperando receber o produto dentro do prazo previsto no edital.

**2.3.** Ressaltamos que a referida Ata de Registro de Preços nº 022/2022, oriunda do Pregão Eletrônico nº 009/2022 foi assinada por ambas as partes em 09 de março de 2022 e circulada no Diário Oficial dos Municípios - FEMURN em 10 de março de 2022, na edição 2734.

**2.4.** Deste modo, as partes dão por terminada a Ata de Registro de Preços que trata as cláusulas do registro, bem como a décima quinta, nada mais tendo a reclamar, a qualquer título e em qualquer época, relativamente às obrigações assumidas no ajuste, ora cancelado.

2.2. O presente instrumento tem seu efeito a partir da sua assinatura e é firmado em caráter de expressa irrevogabilidade e irretratabilidade não cabendo as partes o direito de arrependimento ou desistência.

### 3. DO FORO

3.1. Ficamos eleitos o foro, da Comarca de Lajes/RN, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

3.2. E, para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinada pelas partes.

Lajes/RN, 12 de abril de 2022.

**FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO**

Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal De Lajes/RN

Contratante

Nacional Comercio E Representacao EIRELI

CNPJ sob nº

**MARIA DA CONCEIÇÃO MOURA NASCIMENTO**

# **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 052/2022**

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

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 052/2022

## **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 017/2022**

Ao **oitavo** dia do mês de **abril** 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 , neste ato representado pelo Sr. Prefeito **FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO**; através da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos. Nos termos da Lei Federal nº , do Decreto Municipal nº 101/2013, do Decreto federal nº , do Decreto Federal nº ; aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº , e as demais normas legais correlatas; Em face da classificação da proposta apresentada no **Pregão Eletrônico para Registro de Preços n.º 017/2022**, resolve REGISTRAR OS PREÇOS propostos pela empresa **MGH COMERCIO E SERVICOS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº** , estabelecida a Av. Musicista Samuel Sandoval da Fonseca, nº 1525, Vista Bela, Assú/RN - CEP: , sendo representada pela Sra. HELLEN CRISTINA RODRIGUES DE ARAÚJO, inscrito no CPF nº e RG nº 002503528 - ITEP/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 EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE BOMBONAS PLASTICAS COM TAMPA ROSCÁVEL 200 (DUZENTOS LITROS) NA COR AZUL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**, 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	Bombona plástica com capacidade de no mínimo 200(duzentos) litros, na cor azul, com tampa roscável adequadas para armazenamento de lixo domiciliar, atendendo as normas do INMETRO e ABNT, com prescrições recomendações do fabricante. O material entregue deverá ser novo e original, não se admitindo em hipótese alguma o fornecimento de alternativo, reconicionado ou recuperado, estando adequadamente embalado de forma a preservar suas características originais. O material deverá ser entregue em embalagem original, sem avarias, devendo ser identificado com informações precisas, corretas, claras, em língua portuguesa sobre suas características, quais sejam: qualidade, quantidade, composição, garantia, prazo de validade e origem;	EMPLASUL	200	UND	R\$ 277,50

**VALOR TOTAL GLOBAL:**

**R\$ ,00 (Cinquenta e cinco mil e quinhentos reais).**

## 3. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO PRODUTO

1.

2.

3.

3.1. Os materiais adquiridos deverão ser entregues no Setor de Compras desta Prefeitura Municipal, situada na Rua Ramiro Pereira da Silva, nº17, em dias úteis horário de 8h às 14h.

**3.2.** 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;

**3.3.** 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.

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

**3.5.** 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.

**3.6.** 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.

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

#### **4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.**

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

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

**4.3.** Acompanhar e fiscalizar a execução do instrumento contratual a ser firmado;

**4.4.** 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.

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

**4.6.** 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;

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

## **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

**5.1.** 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;

**5.2.** 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;

**5.3.** 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;

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

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

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

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

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

**5.9.** 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.

## **6. DA SUBCONTRATAÇÃO.**

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

## **7. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.**

**7.1.** 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.

## **8. DA FISCALIZAÇÃO**

**8.1.** 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.

**8.2.** 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 , de 1993.

## **9. DO PAGAMENTO.**

**9.1.** O pagamento será realizado 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.

**9.2.** Para execução do pagamento, a licitante vencedora deverá fazer constar da Nota Fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra legível da Prefeitura Municipal de Lajes/RN, CNPJ: , informando o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência.

**9.3.** 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.

**9.4.** 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.

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

**9.6.** 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.

**9.7.** 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

. O pagamento parcial só será admitido se não existir recursos disponíveis suficientes, situação em

que o saldo a pagar permanecerá na mesma ordem cronológica, não podendo pagar outro processo da mesma fonte senão concluir o pagamento do valor restante.

- . A ordem cronológica poderá ser quebrada, se houver:
- . Grave perturbação da ordem;
- . Estado de emergência;
- . Calamidade pública;
- . Decisão judicial ou do TCE-RN que determine a suspensão do pagamento de algum processo;
- . Relevante interesse público, quando deveria existir determinação do ordenador da despesa para esse pagamento, com justificativa plausível.
- . As situações indicadas nas alíneas “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;
- . 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 a 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 irrevoluáveis.
- . 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.

## **10. DO REAJUSTE.**

**10.1.** Os preços são fixos e irrevoluáveis 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.

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

**10.3.** 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.

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

**10.5.** 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.

**10.6.** 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.

**10.7.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **11. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.**

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

## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**12.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº , 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;

**12.2.** 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;

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

**12.4.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº , 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.

**12.5.** 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 , de 1993, e subsidiariamente a Lei nº , de 1999.

**12.6.** 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.

. 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.

**12.7.** 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.

**12.8.** 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.

**12.9.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº , 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 , 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.

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

**13.1.** 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.

### **14. VALIDADE DA ATA.**

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

### **15. REVISÃO E CANCELAMENTO.**

**15.1.** 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.

**15.2.** 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).

**15.3.** 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.

**15.4.** 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.

**15.5.** 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.

**15.6.** 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.

**15.7. 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).

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

**15.9. 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:**

Por razão de interesse público; ou

. A pedido do fornecedor.

## **16. DAS PENALIDADES.**

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

**16.2.** 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 ), 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 ).

**16.3.** 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.

## **17. CONDIÇÕES GERAIS.**

**17.1.** 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.

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

**17.3.** 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. , 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, 08 de abril de 2022.**

***FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO***

Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Lajes /RN

Contratante

MGH Comercio e Servicos LTDA

CNPJ:

***HELLEN CRISTINA RODRIGUES DE ARAÚJO***

---

# **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 050/2022**

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

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 050/2022

## **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 016/2022**

Ao **sétimo** dia do mês de **abril** 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 , neste ato representado pelo Sr. Prefeito **FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO**; através da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos. Nos termos da Lei Federal nº , do Decreto Municipal nº 101/2013, do Decreto federal nº , do Decreto Federal nº ; aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº , e as demais normas legais correlatas; Em face da classificação da proposta apresentada no **Pregão Eletrônico para Registro de Preços n.º 016/2022**, resolve REGISTRAR OS PREÇOS propostos pela empresa **G D C DA SILVA COSTA - EIRELI, inscrita no CNPJ sob nº** , estabelecida a Rua Garrincha do Mato Grosso, nº 440, Jardim Vale das Perobas, Arapongas/PR - CEP: , sendo representada pelo Sr. GUILHERME DELMONICO CESTARI DA SILVA COSTA, inscrito no CPF nº e RG nº 9924919-6 - SESP/PR, 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 EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI), PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS, VISANDO A PREVENÇÃO AOS ACIDENTES DE TRABALHO, AFIM DE GARANTIR A SEGURANÇA E A SAÚDE DOS SERVIDORES**

**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>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>MARCA</b>	<b>QUANT</b>	<b>UND</b>	<b>VALOR UNIT</b>	<b>VALOT TOTAL ESTIMADO</b>
10	Luva, nylon, preta poliuretano flex tactil tamanho G.	HANDEX CA 41628 hand tatil preta	100	PAR	R\$ 10,00	R\$ ,00
11	Luva, nylon, preta poliuretano flex tactil tamanho XG.	HANDEX CA 41628 hand tatil preta	100	PAR	R\$ 6,50	R\$ 650,00
12	Luva, proteção química, antiderrapante, tamanho 10	VOLK DO BRASIL CA 40570	50	PAR	R\$ 15,00	R\$ 750,00
<b>VALOR TOTAL GLOBAL:</b>			<b>R\$ ,00 (Dois mil e quatrocentos reais).</b>			

## **3. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 1.
- 2.
- 3.

**3.1.** O recebimento do material deverá ser acompanhado pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços urbanos, Rua João Militão, nº 102, centro, Lajes/RN.

**3.2.** Os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, deverão seguir a conformidade das especificações constantes no termo de referência, no horário de 07h00min às 13h00min de segunda a sexta-feira.

**3.3.** O prazo de entrega é de até 05 (cinco) dias úteis, contados o envio da ordem de compra/serviço.

## **4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.**

**4.1.** Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a Contratada possa fornecer o objeto dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência.

**4.2.** Emitir Nota de Empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao material solicitado.

**4.3.** Encaminhar a Ordem Compra/Serviço para a Contratada.

**4.4.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, proporcionando todas as condições para que ela possa cumprir suas obrigações na forma e prazos estabelecidos.

**4.5.** Notificar, por escrito, a Contratada na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Termo de Referência e nas legislações vigentes.

**4.6.** A administração Municipal deverá acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de um representante, especialmente designado.

**4.7.** Pagar a fatura/nota fiscal devidamente atestada, no prazo e forma previsto neste Termo de Referência.

## **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

**5.1.** Fornecer os materiais conforme especificações, prazos e preços propostos na licitação, e nas quantidades solicitadas.

**5.2.** Os produtos deverão ser entregues acondicionados de forma a preservar o seu perfeito estado físico, facilitando o seu transporte e depósito, em embalagens;

**5.3.** A Contratada poderá agendar a data e o horário da entrega com secretaria solicitante.

**5.4.** Cumprir fielmente os planos da metodologia de execução e fornecer os materiais impressos, segundo os parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações da boa técnica;

**5.5.** Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações desta licitação, respondendo por quaisquer danos causados aos materiais impressos, desde o transporte até entrega.

**5.6.** Substituir, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação, qualquer material defeituoso que houver fornecido.

**5.7.** Ressarcir eventuais prejuízos causados à PML e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações oriundas desta contratação.

**5.8.** Sempre que exigida, a contratada deverá estar presente em reuniões realizadas, objetivando dirimir eventuais dúvidas por parte do contratante.

**5.9.** Indicar, na assinatura do contrato, preposto para representá-la durante a execução do objeto, informando nome, telefone e e-mail para contato.

. Não subcontratar, ceder ou transferir qualquer parte do objeto licitatório, salvo se houver anuência prévia e expressa do contratante (art. 78, inc. VI da Lei nº. 8666/93).

. Manter todas as condições de habilitação do certame durante a vigência contratual.

## **6. DA SUBCONTRATAÇÃO.**

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

## **7. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.**

**7.1.** 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.

## **8. DA FISCALIZAÇÃO**

**8.1.** 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.

**8.2.** 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 , de 1993.

## **9. DO PAGAMENTO.**

**9.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**9.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

**9.3.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº , de 1993.

. Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as

providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

**9.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**9.5.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**9.6.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

**9.7.** Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

**9.8.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

**9.9.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante

a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0, \_\_\_\_\_ / UF16438, assim apurado:

I = (TX)	I =	( 6 / 100 )	I = 0, _____ / UF16438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----	-------------	--

365

## 10. DO REAJUSTE.

**10.1.** Os preços são fixos e irrealizáveis 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.

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

**10.3.** 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.

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

**10.5.** 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.

**10.6.** 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.

**10.7.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## 11. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

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

## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**12.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº , 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;

**12.2.** 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;

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

**12.4.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº , 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.

**12.5.** 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 , de 1993, e subsidiariamente a Lei nº , de 1999.

**12.6.** 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.

. 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.

**12.7.** 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.

**12.8.** 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.

**12.9.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº , 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 , 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.

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

**13.1.** 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.

### **14. VALIDADE DA ATA.**

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

### **15. REVISÃO E CANCELAMENTO.**

**15.1.** 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.

**15.2.** 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).

**15.3.** 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.

**15.4.** 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.

**15.5.** 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.

**15.6.** 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.

**15.7. 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).

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

**15.9.** 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:

Por razão de interesse público; ou

. A pedido do fornecedor.

## **16. DAS PENALIDADES.**

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

**16.2.** 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 ), 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 ).

**16.3.** 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.

## **17. CONDIÇÕES GERAIS.**

**17.1.** 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.

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

**17.3.** 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. , 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, 07 de abril de 2022.**

**FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO**

Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal De Lajes/RN

Contratante

G D C Da Silva Costa - EIRELI

CNPJ:

**GUILHERME DELMONICO CESTARI DA SILVA COSTA**

CPF nº e RG nº 9924919-6 - SESP/PR

Fornecedor Registrado

---

## **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 049/2022**

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

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 049/2022

**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 016/2022**

Ao **sétimo** dia do mês de **abril** 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 , neste ato representado pelo Sr. Prefeito **FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO**; através da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos. Nos termos da Lei Federal nº , do Decreto Municipal nº 101/2013, do Decreto federal nº , do Decreto Federal nº ; aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº , e as demais normas legais correlatas; Em face da classificação da proposta apresentada no **Pregão Eletrônico para Registro de Preços n.º**

**016/2022**, resolve REGISTRAR OS PREÇOS propostos pela empresa **COMERCIAL APOLO LTDA, inscrita no CNPJ sob nº** , estabelecida a Rua Valdir Targino, nº 3558, Candelária, Natal/RN - CEP: , sendo representada pelo Sr. ANTÔNIO FELIX BARBOSA FILHO, inscrito no CPF nº e RG nº - ITEP/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 EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI), PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS, VISANDO A PREVENÇÃO AOS ACIDENTES DE TRABALHO, AFIM DE GARANTIR A SEGURANÇA E A SAÚDE DOS SERVIDORES 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:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT	UND	VALOR UNIT	VALOT TOTAL ESTIMADO
1	Bota tamanho 38, cor preta, couro, fechamento de elástico, solado poliuretano, sem bico de aço.	Bota tamanho 38, cor preta, couro, fech	6	PAR	R\$ 47,70	R\$ 286,20
2	Bota tamanho 39, cor preta, couro, fechamento de elástico, solado poliuretano, sem bico de aço	Bota tamanho 39, cor preta, couro, fech	60	PAR	R\$ 41,50	R\$ ,00
3	Bota tamanho 40, cor preta, couro, fechamento de elástico, solado poliuretano, sem bico de aço	Bota tamanho 40, cor preta, couro, fech	50	PAR	R\$ 41,50	R\$ ,00
4	Bota tamanho 41, cor preta, couro, fechamento de elástico, solado poliuretano, sem bico de aço	Bota tamanho 41, cor preta, couro, fech	30	PAR	R\$ 41,50	R\$ ,00

5	Bota tamanho 42, cor preta, couro, fechamento de elástico, solado poliuretano, sem bico de aço	Bota tamanho 42, cor preta, couro, fecha	60	PAR	R\$ 41,50	R\$ ,00
6	Boné, cor azul, algodão, aba tradicional, arte a definir	Boné, cor azul, algodão, aba tradicional	104	UN	R\$ 10,00	R\$ ,00
13	Meiões de jogador de futebol	Meiões de jogador de futebol	104	PAR	R\$ 11,00	R\$ ,00
<b>VALOR TOTAL GLOBAL:</b>			<b>R\$ ,20 (Dez mil, setecentos e setenta reais e vinte centavos).</b>			

### 3. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 1.
- 2.
- 3.

**3.1.** O recebimento do material deverá ser acompanhado pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços urbanos, Rua João Militão, nº 102, centro, Lajes/RN.

**3.2.** Os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, deverão seguir a conformidade das especificações constantes no termo de referência, no horário de 07h00min às 13h00min de segunda a sexta-feira.

**3.3.** O prazo de entrega é de até 05 (cinco) dias úteis, contados o envio da ordem de compra/serviço.

### 4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

**4.1.** Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a Contratada possa fornecer o objeto dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência.

**4.2.** Emitir Nota de Empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao material solicitado.

**4.3.** Encaminhar a Ordem Compra/Serviço para a Contratada.

**4.4.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, proporcionando todas as condições para que ela possa cumprir suas obrigações na forma e prazos estabelecidos.

**4.5.** Notificar, por escrito, a Contratada na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Termo de Referência e nas legislações vigentes.

**4.6.** A administração Municipal deverá acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de um representante, especialmente designado.

**4.7.** Pagar a fatura/nota fiscal devidamente atestada, no prazo e forma previsto neste Termo de Referência.

## **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

**5.1.** Fornecer os materiais conforme especificações, prazos e preços propostos na licitação, e nas quantidades solicitadas.

**5.2.** Os produtos deverão ser entregues acondicionados de forma a preservar o seu perfeito estado físico, facilitando o seu transporte e depósito, em embalagens;

**5.3.** A Contratada poderá agendar a data e o horário da entrega com secretaria solicitante.

**5.4.** Cumprir fielmente os planos da metodologia de execução e fornecer os materiais impressos, segundo os parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações da boa técnica;

**5.5.** Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações desta licitação, respondendo por quaisquer danos causados aos materiais impressos, desde o transporte até entrega.

**5.6.** Substituir, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação, qualquer material defeituoso que houver fornecido.

**5.7.** Ressarcir eventuais prejuízos causados à PML e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações oriundas desta contratação.

**5.8.** Sempre que exigida, a contratada deverá estar presente em reuniões realizadas, objetivando dirimir eventuais dúvidas por parte do contratante.

**5.9.** Indicar, na assinatura do contrato, preposto para representá-la durante a execução do objeto, informando nome, telefone e e-mail para contato.

. Não subcontratar, ceder ou transferir qualquer parte do objeto licitatório, salvo se houver anuência prévia e expressa do contratante (art. 78, inc. VI da Lei nº. 8666/93).

. Manter todas as condições de habilitação do certame durante a vigência contratual.

## **6. DA SUBCONTRATAÇÃO.**

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

## **7. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.**

**7.1.** 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.

## **8. DA FISCALIZAÇÃO**

**8.1.** 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.

**8.2.** 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 , de 1993.

## **9. DO PAGAMENTO.**

**9.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**9.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

**9.3.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº , de 1993.

. Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

**9.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**9.5.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**9.6.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

**9.7.** Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação,

por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

**9.8.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

**9.9.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0, \_\_\_\_\_ / UF16438, assim apurado:

I = (TX)	I =	( 6 / 100 )	I = 0, _____ / UF16438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----	-------------	--

## **10. DO REAJUSTE.**

**10.1.** Os preços são fixos e irrealizáveis 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.

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

**10.3.** 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.

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

**10.5.** 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.

**10.6.** 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.

**10.7.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **11. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.**

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

## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**12.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº , 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;

**12.2.** 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;

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

**12.4.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº , 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.

**12.5.** 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 , de 1993, e subsidiariamente a Lei nº , de 1999.

**12.6.** 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.

. 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.

**12.7.** 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.

**12.8.** 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.

**12.9.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº , 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 , 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.

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

**13.1.** 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.

### **14. VALIDADE DA ATA.**

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

### **15. REVISÃO E CANCELAMENTO.**

**15.1.** 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.

**15.2.** 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).

**15.3.** 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.

**15.4.** 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.

**15.5.** 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.

**15.6.** 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.

**15.7. 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).

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

**15.9. 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:**

Por razão de interesse público; ou

. A pedido do fornecedor.

## **16. DAS PENALIDADES.**

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

**16.2.** 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 ), 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 ).

**16.3.** 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.

## **17. CONDIÇÕES GERAIS.**

**17.1.** 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.

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

**17.3.** 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. , 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, 07 de abril de 2022.**

***FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO***

Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal De Lajes/RN

Contratante

Comercial Apolo LTDA

CNPJ:

**ANTÔNIO FELIX BARBOSA FILHO**

CPF nº e RG nº - ITEP/RN

Fornecedor Registrado

---

## **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 051/2022**

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

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 051/2022

**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 016/2022**

Ao **sétimo** dia do mês de **abril** 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 , neste ato representado pelo Sr. Prefeito **FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO**; através da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos. Nos termos da Lei Federal nº , do Decreto Municipal nº 101/2013, do Decreto federal nº , do Decreto Federal nº ; aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº , e as demais normas legais correlatas; Em face da classificação da proposta apresentada no **Pregão Eletrônico para Registro de Preços n.º 016/2022**, resolve REGISTRAR OS PREÇOS propostos pela empresa **J D ALVES MISAEL, inscrita no CNPJ sob nº** , estabelecida a Rua Rio Jaguaribe, nº 13-A, Emaus, Parnamirim/RN - CEP: , sendo representada pelo Sr. **JOÃO MARIA BARBOSA**, inscrito no CPF nº e RG nº 1303629 - 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 EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE**

**EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI), PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS, VISANDO A PREVENÇÃO AOS ACIDENTES DE TRABALHO, AFIM DE GARANTIR A SEGURANÇA E A SAÚDE DOS SERVIDORES 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>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>MARCA</b>	<b>QUANT</b>	<b>UND</b>	<b>VALOR UNIT</b>	<b>VALOT TOTAL ESTIMADO</b>
7	Óculos, proteção dos olhos contra impactos de partículas volantes, proteção contra raios UVA e UVB, tratamento antirrisco, hastes ajustáveis, proteção lateral	VOLK	200	UN	R\$ 4,00	R\$ 800,00
8	Luvas, algodão com látex tamanho G.	VOLK	100	PAR	R\$ 5,50	R\$ 550,00
9	Luvas, algodão com látex tamanho XG.	VOLK	100	PAR	R\$ 5,50	R\$ 550,00
14	Bota em borracha tamanho 38, profissional PVC, preta, cano longo com forro sem biqueira.	BRACOL	4	PAR	R\$ 41,50	R\$ 166,00
15	Bota em borracha tamanho 39, profissional PVC, preta, cano longo com forro sem biqueira.	BRACOL	4	PAR	R\$ 41,50	R\$ 166,00
16	Bota em borracha tamanho 40, profissional PVC, preta, cano longo com forro sem biqueira.	BRACOL	4	PAR	R\$ 40,00	R\$ 160,00
17	Bota em borracha tamanho 42, profissional PVC, preta, cano longo com forro sem biqueira.	BRACOL	4	PAR	R\$ 40,00	R\$ 160,00
<b>VALOR TOTAL GLOBAL:</b>			<b>R\$ ,00 (Dois mil, quinhentos e cinquenta e dois reais).</b>			

### **3. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 1.
  - 2.
  - 3.
- 3.1.** O recebimento do material deverá ser acompanhado pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços urbanos, Rua João Militão, nº 102, centro, Lajes/RN.
- 3.2.** Os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, deverão seguir a conformidade das especificações constantes no termo de referência, no horário de 07h00min às 13h00min de segunda a sexta-feira.
- 3.3.** O prazo de entrega é de até 05 (cinco) dias úteis, contados o envio da ordem de compra/serviço.

### **4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.**

- 4.1.** Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a Contratada possa fornecer o objeto dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência.
- 4.2.** Emitir Nota de Empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao material solicitado.
- 4.3.** Encaminhar a Ordem Compra/Serviço para a Contratada.
- 4.4.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, proporcionando todas as condições para que ela possa cumprir suas obrigações na forma e prazos estabelecidos.
- 4.5.** Notificar, por escrito, a Contratada na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Termo de Referência e nas legislações vigentes.
- 4.6.** A administração Municipal deverá acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de um representante, especialmente designado.
- 4.7.** Pagar a fatura/nota fiscal devidamente atestada, no prazo e forma previsto neste Termo de Referência.

### **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

- 5.1.** Fornecer os materiais conforme especificações, prazos e preços propostos na licitação, e nas quantidades solicitadas.

**5.2.** Os produtos deverão ser entregues acondicionados de forma a preservar o seu perfeito estado físico, facilitando o seu transporte e depósito, em embalagens;

**5.3.** A Contratada poderá agendar a data e o horário da entrega com secretaria solicitante.

**5.4.** Cumprir fielmente os planos da metodologia de execução e fornecer os materiais impressos, segundo os parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações da boa técnica;

**5.5.** Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações desta licitação, respondendo por quaisquer danos causados aos materiais impressos, desde o transporte até entrega.

**5.6.** Substituir, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação, qualquer material defeituoso que houver fornecido.

**5.7.** Ressarcir eventuais prejuízos causados à PML e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações oriundas desta contratação.

**5.8.** Sempre que exigida, a contratada deverá estar presente em reuniões realizadas, objetivando dirimir eventuais dúvidas por parte do contratante.

**5.9.** Indicar, na assinatura do contrato, preposto para representá-la durante a execução do objeto, informando nome, telefone e e-mail para contato.

. Não subcontratar, ceder ou transferir qualquer parte do objeto licitatório, salvo se houver anuência prévia e expressa do contratante (art. 78, inc. VI da Lei nº. 8666/93).

. Manter todas as condições de habilitação do certame durante a vigência contratual.

## **6. DA SUBCONTRATAÇÃO.**

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

## **7. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.**

**7.1.** 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.

## **8. DA FISCALIZAÇÃO**

**8.1.** 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.

**8.2.** 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 , de 1993.

## **9. DO PAGAMENTO.**

**9.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**9.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

**9.3.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº , de 1993.

. Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

**9.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**9.5.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**9.6.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

**9.7.** Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

**9.8.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

**9.9.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam

acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0, \_\_\_\_\_ / UF16438, assim apurado:

I = (TX)	I =	( 6 / 100 )	I = 0, _____ / UF16438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----	-------------	--

365

## 10. DO REAJUSTE.

**10.1.** 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.

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

**10.3.** 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.

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

**10.5.** 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.

**10.6.** 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.

**10.7.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **11. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.**

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

## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**12.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº , 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;

**12.2.** 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;

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

**12.4.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº , 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.

**12.5.** 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 , de 1993, e subsidiariamente a Lei nº , de 1999.

**12.6.** 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.

. 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.

**12.7.** 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.

**12.8.** 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.

**12.9.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº , 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 , 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.

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

**13.1.** 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.

### **14. VALIDADE DA ATA.**

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

### **15. REVISÃO E CANCELAMENTO.**

**15.1.** 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.

**15.2.** 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).

**15.3.** 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.

**15.4.** 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.

**15.5.** 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.

**15.6.** 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.

**15.7. 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).

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

**15.9. 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:**

Por razão de interesse público; ou

. A pedido do fornecedor.

## **16. DAS PENALIDADES.**

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

**16.2.** 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 ), 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 ).

**16.3.** 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.

## **17. CONDIÇÕES GERAIS.**

**17.1.** 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.

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

**17.3.** 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. , 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, 07 de abril de 2022.**

***FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO***

Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal De Lajes/Rn

Contratante

J D Alves Misael

CNPJ:

***JOÃO MARIA BARBOSA***

CPF nº e RG nº 1303629 - SSP/RN

Fornecedor Registrado

---

# ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 044/2022

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

---

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 044/2022

## **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2022**

Ao **sétimo** dia do mês de **abril** 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 , neste ato representado pelo Sr. Prefeito **FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO**; através das secretarias municipais. Nos termos da Lei Federal nº , do Decreto Municipal nº 101/2013, do Decreto federal nº , do Decreto Federal nº ; aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº , e as demais normas legais correlatas; Em face da classificação da proposta apresentada no **Pregão Eletrônico para Registro de Preços n.º 013/2022**, resolve REGISTRAR OS PREÇOS propostos pela empresa **A NOVA SOLUCAO EIRELL, inscrita no CNPJ sob nº** , estabelecida a Avenida Presidente Getúlio Vargas, nº 1328, Sala: 201, Centro, Pau dos Ferros/RN - CEP: , sendo representada pelo Sr. ANTÔNIO CLÁUDIO ALEXANDRE DE OLIVEIRA, portador do CPF nº e RG nº - 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	VALOR TOTAL ESTIMADO
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.	CONFORME EDITAL		UN	R\$ 0,29	R\$ ,00
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.	CONFORME EDITAL		UN	R\$ 0,29	R\$ ,00
39	PLACA EM ACRÍLICO PERSONALIZADO COM BASE, TAMANHO 10X15CM (CORTE RETO OU ESPECIAL)	CONFORME EDITAL	150	UN	R\$ 13,95	R\$ ,50
42	CANECAS PERSONALIZADAS DE PORCELANA, SEM LIMITES DE CORES FRENTE E VERSO.	CONFORME EDITAL	500	UN	R\$ 15,95	R\$ ,00
43	COPOS EM ACRÍLICO PERSONALIZADO.	CONFORME EDITAL	500	UN	R\$ 3,66	R\$ ,00
44	BOLAS DE VINIL, TAMANHO 21CM, PERSONALIZADA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS LOGOTIPO E INSCRIÇÕES CONFORME MODELO ENVIADO JUNTO À ORDEM DE COMPRA MEDALHA , MATERIAL ACRÍLICO, COMPONENTES	CONFORME EDITAL	100	UN	R\$ 5,40	R\$ 540,00
45	CORDÃO EM CETIM 75 X 4 CM, TAMANHO 7 X 7 CM, ESPESSURA 10 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS IMPRESSÃO DE TRÊS CORES EM SERIGRAFIA	CONFORME EDITAL	600	UN	R\$ 4,95	R\$ ,00

**VALOR TOTAL GLOBAL:**

**R\$: ,50 (Vinte um mil, duzentos e sete reais e cinquenta centavos).**

### 3. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

1.

2.

3.

**3.1. A contratada deverá executar os serviços, bem como efetuar a entrega dos mesmos, em até 05 (cinco) dias úteis, contados após o recebimento de sua respectiva ordem de compra/serviço.**

**3.2.** A entrega deverá, obrigatoriamente, ser realizada, em dias da semana e de expediente desta Prefeitura Municipal, nos horários de 08h00min às 12h00min.

**3.3.** O objeto dessa licitação será recebido provisoriamente, para fins de conferência quantitativa e de cumprimento do prazo de entrega.

**3.4.** A Contratada, por meio de representante ou preposto constituído, deverá acompanhar a vistoria feita nos materiais fornecidos, por amostragem, no momento da entrega provisória.

**3.5.** Após o recebimento provisório do objeto, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis será verificada pela secretaria solicitante a conformidade do material fornecido observando-se a qualidade dos produtos e as especificações exigidas no Edital regulador do certame.

**3.6.** Caso seja verificada qualquer incompatibilidade ou irregularidade, o material deverá ser substituído, por conta e ônus da Contratada, em 05 (cinco) dias úteis, não considerados como prorrogação do prazo de entrega.

**3.7.** Esse processo de verificação de compatibilidade e regularidade será também aplicado ao material encaminhado pela Contratada em substituição ao rejeitado, sendo o objeto da licitação definitivamente recebido e aceito somente após o cumprimento desta etapa.

**3.8.** O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da Contratada pela perfeita qualidade e funcionalidade do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização desse material, dentro do prazo de validade ou garantia dos produtos.

**3.9.** Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, descarga e eventuais seguros, será de inteira responsabilidade da Contratada.

. Sempre que necessário, será exigida a presença de um representante da Contratada para reuniões realizadas pela PML, objetivando dirimir eventuais dúvidas do Contratante.

#### **4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.**

**4.1.** Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a Contratada possa fornecer o objeto dentro das especificações exigidas no Termo de Referência.

**4.2.** Emitir Nota de Empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao material solicitado.

**4.3.** Encaminhar a Ordem Compra/Serviço para a Contratada.

**4.4.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, proporcionando todas as condições para que ela possa cumprir suas obrigações na forma e prazos estabelecidos.

**4.5.** Notificar, por escrito, a Contratada na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Termo de Referência e nas

legislações vigentes.

**4.6.** A administração Municipal deverá acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de um representante, especialmente designado.

**4.7.** Pagar a fatura/nota fiscal devidamente atestada, no prazo e forma previsto no Termo de Referência.

## **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

**5.1.** Fornecer os materiais conforme especificações, prazos e preços propostos na licitação, e nas quantidades solicitadas.

**5.2.** Os produtos deverão ser entregues acondicionados de forma a preservar o seu perfeito estado físico, facilitando o seu transporte e depósito, em embalagens;

**5.3.** A Contratada poderá agendar a data e o horário da entrega com secretaria solicitante.

**5.4.** Cumprir fielmente os planos da metodologia de execução e fornecer os materiais impressos, segundo os parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações da boa técnica;

**5.5.** Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações desta licitação, respondendo por quaisquer danos causados aos materiais impressos, desde o transporte até entrega.

**5.6.** Substituir, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação, qualquer material defeituoso que houver fornecido.

**5.7.** Ressarcir eventuais prejuízos causados à PML e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações oriundas desta contratação.

**5.8.** Sempre que exigida, a contratada deverá estar presente em reuniões realizadas, objetivando dirimir eventuais dúvidas por parte do contratante.

**5.9.** Indicar, na assinatura do contrato, preposto para representá-la durante a execução do objeto, informando nome, telefone e e-mail para contato.

. Não subcontratar, ceder ou transferir qualquer parte do objeto licitatório, salvo se houver anuência prévia e expressa do contratante (art. 78, inc. VI da Lei nº. 8666/93).

. Manter todas as condições de habilitação do certame durante a vigência contratual.

## **6. DA SUBCONTRATAÇÃO.**

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

## **7. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.**

**7.1.** 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.

## **8. DA FISCALIZAÇÃO**

**8.1.** 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.

**8.2.** 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 , de 1993.

## **9. DO PAGAMENTO.**

**9.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**9.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

**9.3.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº , de 1993.

. Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

**9.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**9.5.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**9.6.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

**9.7.** Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

**9.8.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

**9.9.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira =  $0, \frac{\text{TX}}{100} / UF16438$ , assim apurado:

I = (TX)	I =	( 6 / 100 )	I = 0, _____ / UF16438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----	-------------	--

## **10. DO REAJUSTE.**

**10.1.** Os preços são fixos e irrealizáveis 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.

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

**10.3.** 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.

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

**10.5.** 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.

**10.6.** 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.

**10.7.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **11. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.**

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

## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**12.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº , 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;

**12.2.** 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;

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

**12.4.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº , 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.

**12.5.** 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 , de 1993, e subsidiariamente a Lei nº , de 1999.

**12.6.** 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.

. 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.

**12.7.** 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.

**12.8.** 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.

**12.9.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº , 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 , 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.

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

**13.1.** 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.

### **14. VALIDADE DA ATA.**

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

## **15. REVISÃO E CANCELAMENTO.**

**15.1.** 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.

**15.2.** 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).

**15.3.** 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.

**15.4.** 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.

**15.5.** 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.

**15.6.** 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.

**15.7. 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).

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

**15.9. 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:**

Por razão de interesse público; ou

. A pedido do fornecedor.

## **16. DAS PENALIDADES.**

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

**16.2.** 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 ), 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 ).

**16.3.** 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.

## **17. CONDIÇÕES GERAIS.**

**17.1.** 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.

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

**17.3.** 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. , 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, 07 de abril de 2022.**

***FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO***

Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Lajes/ RN

Contratante

**MARIA CAROLINE MENESES SALVIANO**

Secretária Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social

**VITÓRIA MARIA AVELINO DA SILVA PAIVA**

Secretária Municipal de Educação e Cultura

**LILLYANE AMÁLIA FERREIRA DE MENESES CRUZ**

Secretaria Municipal de Saúde

A Nova Solucao EIRELI

CNPJ:

**ANTÔNIO CLÁUDIO ALEXANDRE DE OLIVEIRA**

CPF nº e RG nº - SSP/RN

Fornecedor Registrado

---

## **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 046/2022**

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

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 046/2022

**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2022**

Ao **sétimo** dia do mês de **abril** 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 , neste ato representado pelo Sr. Prefeito **FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO**; através das 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; Em face da classificação da proposta apresentada no **Pregão Eletrônico para Registro de Preços n.º 013/2022**, resolve REGISTRAR OS PREÇOS propostos pela empresa **ELO CRIACOES TEXTIL LTDA, inscrita no CNPJ sob n.º** , estabelecida a Rua Santa Marta, n.º 85, São Gabriel, Belo Horizonte/MG - CEP: , sendo representada pelo Sr. FLORIVAL FRANCISCO XAVIER, portador do CPF n.º e RG n.º MG 13691794 - PC/MG, 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
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.	PRÓPRIO	300	UN	R\$ 9,03
<b>VALOR TOTAL GLOBAL:</b>				<b>R\$ ,00 (Dois mil, setecentos e nove reais)</b>	

## 3. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

1.

2.

3.

**3.1. A contratada deverá executar os serviços, bem como efetuar a entrega dos mesmos, em até 05 (cinco) dias úteis, contados após o recebimento de sua respectiva ordem de compra/serviço.**

3.2. A entrega deverá, obrigatoriamente, ser realizada, em dias da semana e de expediente desta Prefeitura Municipal, nos horários de 08h00min às 12h00min.

3.3. O objeto dessa licitação será recebido provisoriamente, para fins de conferência quantitativa e de cumprimento do prazo de entrega.

3.4. A Contratada, por meio de representante ou preposto constituído, deverá acompanhar a vistoria feita nos materiais fornecidos, por amostragem, no momento da entrega provisória.

3.5. Após o recebimento provisório do objeto, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis será verificada pela secretaria solicitante a conformidade do material fornecido observando-se a qualidade dos produtos e as especificações exigidas no Edital regulador do certame.

3.6. Caso seja verificada qualquer incompatibilidade ou irregularidade, o material deverá ser substituído, por conta e ônus da Contratada, em 05 (cinco) dias úteis, não considerados como prorrogação do prazo de entrega.

3.7. Esse processo de verificação de compatibilidade e regularidade será também aplicado ao material encaminhado pela Contratada em substituição ao rejeitado, sendo o objeto da licitação definitivamente recebido e aceito somente após o cumprimento desta etapa.

3.8. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da Contratada pela perfeita qualidade e funcionalidade do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização desse material, dentro do prazo de validade ou garantia dos produtos.

3.9. Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, descarga e eventuais seguros, será de inteira responsabilidade da Contratada.

. Sempre que necessário, será exigida a presença de um representante da Contratada para reuniões realizadas pela PML, objetivando dirimir eventuais dúvidas do Contratante.

#### **4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.**

4.1. Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a Contratada possa fornecer o objeto dentro das especificações exigidas no Termo de Referência.

4.2. Emitir Nota de Empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao material solicitado.

4.3. Encaminhar a Ordem Compra/Serviço para a Contratada.

4.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada,

proporcionando todas as condições para que ela possa cumprir suas obrigações na forma e prazos estabelecidos.

**4.5.** Notificar, por escrito, a Contratada na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Termo de Referência e nas legislações vigentes.

**4.6.** A administração Municipal deverá acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de um representante, especialmente designado.

**4.7.** Pagar a fatura/nota fiscal devidamente atestada, no prazo e forma previsto no Termo de Referência.

## **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

**5.1.** Fornecer os materiais conforme especificações, prazos e preços propostos na licitação, e nas quantidades solicitadas.

**5.2.** Os produtos deverão ser entregues acondicionados de forma a preservar o seu perfeito estado físico, facilitando o seu transporte e depósito, em embalagens;

**5.3.** A Contratada poderá agendar a data e o horário da entrega com secretaria solicitante.

**5.4.** Cumprir fielmente os planos da metodologia de execução e fornecer os materiais impressos, segundo os parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações da boa técnica;

**5.5.** Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações desta licitação, respondendo por quaisquer danos causados aos materiais impressos, desde o transporte até entrega.

**5.6.** Substituir, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação, qualquer material defeituoso que houver fornecido.

**5.7.** Ressarcir eventuais prejuízos causados à PML e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações oriundas desta contratação.

**5.8.** Sempre que exigida, a contratada deverá estar presente em reuniões realizadas, objetivando dirimir eventuais dúvidas por parte do contratante.

**5.9.** Indicar, na assinatura do contrato, preposto para representá-la durante a execução do objeto, informando nome, telefone e e-mail para contato.

. Não subcontratar, ceder ou transferir qualquer parte do objeto licitatório, salvo se houver anuência prévia e expressa do contratante (art. 78, inc. VI da Lei nº. 8666/93).

. Manter todas as condições de habilitação do certame durante a vigência contratual.

## **6. DA SUBCONTRATAÇÃO.**

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

## **7. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.**

**7.1.** 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.

## **8. DA FISCALIZAÇÃO**

**8.1.** 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.

**8.2.** 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 , de 1993.

## **9. DO PAGAMENTO.**

**9.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**9.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

**9.3.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº , de 1993.

. Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

**9.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**9.5.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**9.6.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

**9.7.** Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

**9.8.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

**9.9.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0, \_\_\_\_\_ / UF16438, assim apurado:

I = (TX)	I =	( 6 / 100 )	I = 0, _____ / UF16438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----	-------------	--

365

## **10. DO REAJUSTE.**

**10.1.** Os preços são fixos e irrealizáveis 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.

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

**10.3.** 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.

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

**10.5.** 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.

**10.6.** 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.

**10.7.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **11. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.**

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

## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**12.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº , 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;

**12.2.** 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;

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

**12.4.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº , 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.

**12.5.** 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 , de 1993, e subsidiariamente a Lei nº , de 1999.

**12.6.** 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.

- . 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.

**12.7.** 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.

**12.8.** 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.

**12.9.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº , 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 , 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.

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

**13.1.** 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.

### **14. VALIDADE DA ATA.**

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

## **15. REVISÃO E CANCELAMENTO.**

**15.1.** 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.

**15.2.** 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).

**15.3.** 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.

**15.4.** 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.

**15.5.** 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.

**15.6.** 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.

**15.7. 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).

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

**15.9. 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:

Por razão de interesse público; ou

. A pedido do fornecedor.

## **16. DAS PENALIDADES.**

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

**16.2.** 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 ), 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 ).

**16.3.** 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.

## **17. CONDIÇÕES GERAIS.**

**17.1.** 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.

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

**17.3.** 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. , 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, 07 de abril de 2022.**

***FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO***

Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Lajes/RN

Contratante

**MARIA CAROLINE MENESES SALVIANO**

Secretária Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social

**VITÓRIA MARIA AVELINO DA SILVA PAIVA**

Secretária Municipal de Educação e Cultura

**LILLYANE AMÁLIA FERREIRA DE MENESES CRUZ**

Secretaria Municipal de Saúde

Elo Criacoes Textil LTDA

CNPJ:

**FLORIVAL FRANCISCO XAVIER**

CPF nº e RG nº MG 13691794 - PC/MG

Fornecedor Registrado

---

# ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 047/2022

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

---

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 047/2022

## **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2022**

Ao **sétimo** dia do mês de **abril** 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 , neste ato representado pelo Sr. Prefeito **FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO**; através das secretarias municipais. Nos termos da Lei Federal nº , do Decreto Municipal nº 101/2013, do Decreto federal nº , do Decreto Federal nº ; aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº , e as demais normas legais correlatas; Em face da classificação da proposta apresentada no **Pregão Eletrônico para Registro de Preços n.º 013/2022**, resolve REGISTRAR OS PREÇOS propostos pela empresa **R4 INDUSTRIA E COMERCIO EIRELI, inscrita no CNPJ sob nº** , estabelecida a Rua Antônio Prado, nº 29, Cidade da Esperança, Natal/RN - CEP: , sendo representada pelo Sr. DANIEL PATRÍCIO BENEVIDES, portador do CPF nº e RG nº 2774539 - ITEP/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.	VALOR TOTAL ESTIMADO
36	CARIMBOS REF. 4927 AUTOMÁTICO	UND	50	UN	R\$ 74,30	R\$ ,00
37	CARIMBOS REF. 4911 AUTOMÁTICO	UND	50	UN	R\$ 54,30	R\$ ,00
38	PLACA EM ACRÍLICO PERSONALIZADO COM BASE, TAMANHO 15X21CM (CORTE ESPECIAL)	UND	150	UN	R\$ 14,60	R\$ ,00
49	BOLETIM DE ATENDIMENTO DE URGÊNCIA 20CMX29CM COM 100 FOLHAS.	BL		BL	R\$ 1,35	R\$ ,00
50	BOLETIM DE URGÊNCIA 29,7X21CM COM 100 FOLHAS.	BL		BL	R\$ 1,38	R\$ ,00
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.	BL	800	BL	R\$ 7,60	R\$ ,00
75	CORDÃO PARA CRACHÁ PERSONALIZADO EM DIVERSAS CORES, MEDINDO 15MM, ACABAMENTO: CLIPS JACARÉ FIXO, PERSONALIZADO COM IMPRESSÃO COLORIDA EM FRENTE E VERSO, CONFORME LAYOUT ESTABELECIDO PELA PREFEITURA.	UND	800	UN	R\$ 2,25	R\$ ,00
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.	UND		UN	R\$ 1,50	R\$ ,00
90	ADESIVO EM VINIL BRILHO COM APLICAÇÃO DE VERNIZ E INSTALAÇÃO NA SEDE DA SECRETARIA SOLICITANTE CONFORME LAYOUT ESTABELECIDO PELA PREFEITURA.	M	800	M	R\$ 26,90	R\$ ,00

91	ADESIVO EM VINIL FOSCO COM INSTALAÇÃO NA SEDE DA SECRETARIA SOLICITANTE CONFORME LAYOUT ESTABELECIDO PELA PREFEITURA.	M	300	M	R\$ 26,90	R\$ ,00
92	BANNER PERSONALIZADO, EM IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA BRILHO 440G, COLORIDO, ACABAMENTO COM BASTÕES, PONTEIRAS E CORDÃO COM TAMANHO A SER DEFINIDO PELA CONTRATADA.	M <sup>2</sup>	800	M <sup>2</sup>	R\$ 24,90	R\$ ,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.	M <sup>2</sup>	200	M <sup>2</sup>	R\$ 26,90	R\$ ,00
94	CONFECÇÃO DE ADESIVO VINIL BRILHO COM CORTE ESPECIAL NO TAMANHO DE 0,10X0,10CM COM ARTE A SER DEFINIDA PELA CONTRATADA.	UND		UN	R\$ 0,10	R\$ ,00
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.	M <sup>2</sup>	300	M	R\$ 24,90	R\$ ,00
96	ADESIVO VINIL BRILHO TRANSPARENTE COM IMPRESSÃO EM ALTA DEFINIÇÃO, COM INSTALAÇÃO NA SEDE DA SECRETARIA SOLICITANTE COM ARTE A SER DEFINIDA PELA CONTRATADA.	M <sup>2</sup>	500	M	R\$ 25,90	R\$ ,00
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.	M <sup>2</sup>	500	M	R\$ 31,90	R\$ ,00
98	Manta magnética com adesivo personalizado para uso de identificação dos carros do município. Tamanho e arte a serem definidos pela contratada.	M <sup>2</sup>	100	M	R\$ 25,90	R\$ ,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.	M <sup>2</sup>	200	M <sup>2</sup>	R\$ 25,80	R\$ ,00

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.	M <sup>2</sup>	100	M <sup>2</sup>	R\$ 97,90	R\$ ,00
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.	M <sup>2</sup>	200	M <sup>2</sup>	R\$ 58,00	R\$ ,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.	M <sup>2</sup>	100	M <sup>2</sup>	R\$ 40,00	R\$ ,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.	UND	500	UN	R\$ 2,85	R\$ ,00
104	Crachá de identificação em pvc com foto impressa, com fita, tamanho 7x10cm.	UND	800	UN	R\$ 2,90	R\$ ,00
105	Lixeira para carro em tnt com cores variadas e serigrafia a ser definida pela contratada no tamanho de 18x26cm.	UND		UN	R\$ 0,80	R\$ ,00
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.	UND		UN	R\$ 6,10	R\$ ,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.	UND		UN	R\$ 13,80	R\$ ,00
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.	UND		UN	R\$ 12,20	R\$ ,00

109	CAMISA TIPO POLO EM MALHA 50% ALGODÃO E 50% POLIESTER COM GOLA E PUNHO, EM CORES VARIADAS, ABOTOAMENTO COM 2 BOTÕES E ESTAMPA LOCALIZADA NA ALTURA DO PEITO E NA PARTE DAS COSTAS EM SILKSCREENN, COM ARTE A SER DEFINIDA PELA CONTRATANTE. OS TAMANHOS PODEM SER P, M, G, GG E XGG.	UND	800	UN	R\$ 38,00	R\$ ,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.	UND		UN	R\$ 15,90	R\$ ,00
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.	UND	80	UN	R\$ 147,50	R\$ ,00
112	FAIXA EM RAFIA NA COR BRANCA, MEDINDO 5,00X0,80M COM INSTALAÇÃO, ARTE A SER DEFINIDA PELA CONTRATADA.	UND	150	UN	R\$ 69,90	R\$ ,00
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.	UND	300	UN	R\$ 18,80	R\$ ,00
115	Squeeze na cor branca com tampa cor a definir, personalizado com adesivo, capacidade 500ml.	UND		UN	R\$ 3,85	R\$ ,00
116	Quadro de aviso em poliestireno ou acrílico no tamanho A4, 21x29, com fita auto adesiva dupla face para fixação.	UND	200	UN	R\$ 14,50	R\$ ,00
117	CANETAS PLÁSTICA 320C, NA COR A SER DEFINIDA PELA CONTRATADA. PROCESSO DE TAMPOGRAFIA NAS CORES A SEREM DEFINIDAS PELA SECRETARIA.	UND		UN	R\$ 2,35	R\$ ,00
118	PAPEL OUTDOOR 90G, IMPRESSÃO EM ALTA DEFINIÇÃO COM INSTALAÇÃO NA SEDE DA SECRETARIA CONFORME SOLICITADO, TAMANHO 1X1, COR 4X0.	UND		UN	R\$ 12,30	R\$ ,00

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.	M <sup>2</sup>	150	M <sup>2</sup>	R\$ 49,50	R\$ ,00
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.	M <sup>2</sup>	200	M	R\$ 99,50	R\$ ,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.	M <sup>2</sup>	200	M	R\$ 88,50	R\$ ,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.	UND	500	UN	R\$ 7,70	R\$ ,00
<b>VALOR TOTAL GLOBAL:</b>			<b>R\$ ,00 (Trezentos e cinquenta e quatro mil, duzentos e setenta e cinco reais.</b>			

### 3. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 1.
  - 2.
  - 3.
- 3.1. A contratada deverá executar os serviços, bem como efetuar a entrega dos mesmos, em até 05 (cinco) dias úteis, contados após o recebimento de sua respectiva ordem de compra/serviço.**
- 3.2. A entrega deverá, obrigatoriamente, ser realizada, em dias da semana e de expediente desta Prefeitura Municipal, nos horários de 08h00min às 12h00min.**

**3.3.** O objeto dessa licitação será recebido provisoriamente, para fins de conferência quantitativa e de cumprimento do prazo de entrega.

**3.4.** A Contratada, por meio de representante ou preposto constituído, deverá acompanhar a vistoria feita nos materiais fornecidos, por amostragem, no momento da entrega provisória.

**3.5.** Após o recebimento provisório do objeto, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis será verificada pela secretaria solicitante a conformidade do material fornecido observando-se a qualidade dos produtos e as especificações exigidas no Edital regulador do certame.

**3.6.** Caso seja verificada qualquer incompatibilidade ou irregularidade, o material deverá ser substituído, por conta e ônus da Contratada, em 05 (cinco) dias úteis, não considerados como prorrogação do prazo de entrega.

**3.7.** Esse processo de verificação de compatibilidade e regularidade será também aplicado ao material encaminhado pela Contratada em substituição ao rejeitado, sendo o objeto da licitação definitivamente recebido e aceito somente após o cumprimento desta etapa.

**3.8.** O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da Contratada pela perfeita qualidade e funcionalidade do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização desse material, dentro do prazo de validade ou garantia dos produtos.

**3.9.** Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, descarga e eventuais seguros, será de inteira responsabilidade da Contratada.

. Sempre que necessário, será exigida a presença de um representante da Contratada para reuniões realizadas pela PML, objetivando dirimir eventuais dúvidas do Contratante.

#### **4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.**

**4.1.** Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a Contratada possa fornecer o objeto dentro das especificações exigidas no Termo de Referência.

**4.2.** Emitir Nota de Empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao material solicitado.

**4.3.** Encaminhar a Ordem Compra/Serviço para a Contratada.

**4.4.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, proporcionando todas as condições para que ela possa cumprir suas obrigações na forma e prazos estabelecidos.

**4.5.** Notificar, por escrito, a Contratada na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Termo de Referência e nas legislações vigentes.

**4.6.** A administração Municipal deverá acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de um representante, especialmente designado.

**4.7.** Pagar a fatura/nota fiscal devidamente atestada, no prazo e forma previsto no Termo de Referência.

## **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

- 5.1.** Fornecer os materiais conforme especificações, prazos e preços propostos na licitação, e nas quantidades solicitadas.
- 5.2.** Os produtos deverão ser entregues acondicionados de forma a preservar o seu perfeito estado físico, facilitando o seu transporte e depósito, em embalagens;
- 5.3.** A Contratada poderá agendar a data e o horário da entrega com secretaria solicitante.
- 5.4.** Cumprir fielmente os planos da metodologia de execução e fornecer os materiais impressos, segundo os parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações da boa técnica;
- 5.5.** Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações desta licitação, respondendo por quaisquer danos causados aos materiais impressos, desde o transporte até entrega.
- 5.6.** Substituir, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação, qualquer material defeituoso que houver fornecido.
- 5.7.** Ressarcir eventuais prejuízos causados à PML e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações oriundas desta contratação.
- 5.8.** Sempre que exigida, a contratada deverá estar presente em reuniões realizadas, objetivando dirimir eventuais dúvidas por parte do contratante.
- 5.9.** Indicar, na assinatura do contrato, preposto para representá-la durante a execução do objeto, informando nome, telefone e e-mail para contato.
- . Não subcontratar, ceder ou transferir qualquer parte do objeto licitatório, salvo se houver anuência prévia e expressa do contratante (art. 78, inc. VI da Lei nº. 8666/93).
- . Manter todas as condições de habilitação do certame durante a vigência contratual.

## **6. DA SUBCONTRATAÇÃO.**

- 6.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **7. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.**

- 7.1.** 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.

## **8. DA FISCALIZAÇÃO**

**8.1.** 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.

**8.2.** 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 , de 1993.

## **9. DO PAGAMENTO.**

**9.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**9.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

**9.3.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº , de 1993.

. Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

**9.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**9.5.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**9.6.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

**9.7.** Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

**9.8.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de

contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

**9.9.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira =  $0, \frac{\quad}{UF16438}$ , assim apurado:

$I = (TX)$	$I =$	$( 6 / 100 )$	$I = 0, \frac{\quad}{UF16438}$ TX = Percentual da taxa anual = 6%
------------	-------	---------------	--

365

## **10. DO REAJUSTE.**

**10.1.** 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.

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

**10.3.** 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.

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

**10.5.** 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.

**10.6.** 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.

**10.7.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **11. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.**

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

## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**12.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº , 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;

**12.2.** 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;

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

**12.4.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº , 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.

**12.5.** 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 , de 1993, e subsidiariamente a Lei nº , de 1999.

**12.6.** 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.

. 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.

**12.7.** 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.

**12.8.** 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.

**12.9.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº , 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 , 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.

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

**13.1.** 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.

### **14. VALIDADE DA ATA.**

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

### **15. REVISÃO E CANCELAMENTO.**

**15.1.** 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.

**15.2.** 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).

**15.3.** 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.

**15.4.** 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.

**15.5.** 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.

**15.6.** 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.

**15.7. 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).

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

**15.9. 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:**

Por razão de interesse público; ou

. A pedido do fornecedor.

## **16. DAS PENALIDADES.**

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

**16.2.** 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 ), 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 ).

**16.3.** 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.

## **17. CONDIÇÕES GERAIS.**

**17.1.** 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.

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

**17.3.** 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. , 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, 07 de abril de 2022.**

***FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO***

Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Lajes/RN

Contratante

***MARIA CAROLINE MENESES SALVIANO***

Secretária Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social

**VITÓRIA MARIA AVELINO DA SILVA PAIVA**

Secretária Municipal de Educação e Cultura

**LILLYANE AMÁLIA FERREIRA DE MENESES CRUZ**

Secretaria Municipal de Saúde

R4 Industria e Comercio EIRELI

CNPJ:

**DANIEL PATRÍCIO BENEVIDES**

CPF nº e RG nº 2774539 - ITEP/RN

Fornecedor registrado

---

## **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 045/2022**

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

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 045/2022

## PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2022

Ao **sétimo** dia do mês de **abril** 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 , neste ato representado pelo Sr. Prefeito **FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO**; através das secretarias municipais. Nos termos da Lei Federal n.º , do Decreto Municipal n.º 101/2013, do Decreto federal nº , do Decreto Federal nº ; aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº , e as demais normas legais correlatas; Em face da classificação da proposta apresentada no **Pregão Eletrônico para Registro de Preços n.º 013/2022**, resolve REGISTRAR OS PREÇOS propostos pela empresa **OFICINA DE IDEIAS, inscrita no CNPJ sob nº** , estabelecida a Rua Francisco Agatangelo, nº 11, Centro, São José do Campestre/RN - CEP: , sendo representada pela Sra. ANNYCK GOMES DE SOUSA, portadora do CPF nº e RG nº 98030019355-SSP/CE, 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.	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	IMPRESSOS 13X14CM, 1X1 COR, TINTA PRETA EM CARTOLINA 180G. OBS.: FAZER PACOTES COM 100 UNIDADES - Tiragem mínima de (MIL) unidades a cada solicitação feita, em caso de eventual contratação	CONFORME O EDITAL		UN	R\$ 0,15	R\$ ,00

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.	CONFORME O EDITAL		UN	R\$ 2,75	R\$ ,00
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	CONFORME O EDITAL	500	UN	R\$ 1,20	R\$ 600,00
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	CONFORME O EDITAL		UN	R\$ 1,40	R\$ ,00
5	Cartão de visita papel couchê - tamanho 85x55mm, impressão policromia em papel couchê fosco 230 gramas, arte a ser definida pela contratada.	CONFORME O EDITAL		UN	R\$ 0,18	R\$ 180,00
6	Agenda diária personalizada - capa e contracapa dura com verniz, contendo aprox. 200 folhas, dimensões 143x210mm.	CONFORME O EDITAL	100	UN	R\$ 22,00	R\$ ,00
7	Formulário de matricula e resultado final.	CONFORME O EDITAL	600	UN	R\$ 0,24	R\$ 144,00
8	Envelope A4, personalizado e colorido.	CONFORME O EDITAL		UN	R\$ 0,30	R\$ ,00
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	CONFORME O EDITAL		UN	R\$ 2,45	R\$ ,00

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	CONFORME O EDITAL		UN	R\$ 1,00	R\$ ,00
11	Ficha de assistência medica e sanitária (706) f/v - 22cm x 24cm peso 40	CONFORME O EDITAL		UN	R\$ 0,10	R\$ 500,00
12	Ficha de atendimento de urgência - 20cm x 29cm - bloco com 100 folhas	CONFORME O EDITAL		BL	R\$ 4,15	R\$ ,00
13	Ficha de atendimento individual esus 29,7cm x 21cm bloco com 100 folhas	CONFORME O EDITAL		BL	R\$ 5,40	R\$ ,00
14	Ficha de atividade coletiva (esus) f/v - 21cm x 29,7cm - bloco com 100 folhas	CONFORME O EDITAL		BL	R\$ 4,30	R\$ ,00
15	Ficha de evolução - SOAP (frente e verso) impressão em papel A4	CONFORME O EDITAL		UN	R\$ 0,12	R\$ 240,00
16	Ficha de matricula e resultado anual medindo 42 por 30 (folha dupla) papel peso 40	CONFORME O EDITAL		UN	R\$ 0,15	R\$ 300,00
17	Ficha de notificação (sinan) - 21,5 cm x 20,5 cm - bloco com 100 follhas	CONFORME O EDITAL	200	BL	R\$ 5,40	R\$ ,00
18	Ficha de procedimentos esus 29,7cm x 21cm bloco com 100 folhas	CONFORME O EDITAL	800	BL	R\$ 4,45	R\$ ,00
19	Ficha de teste de aceitabilidade papel A4, medindo 15x20 com ilustrações e letras em preto e branco	CONFORME O EDITAL	800	UN	R\$ 0,09	R\$ 72,00
20	Ficha de visita domiciliar (esus) f/v - 29,7cm x 21cm (paisagem) - bloco com 100 folhas	CONFORME O EDITAL		BL	R\$ 5,40	R\$ ,00
21	Pedido interno de material - almoxarifado bloco com 100 folhas	CONFORME O EDITAL	500	BL	R\$ 5,00	R\$ ,00
22	Receituário comum - 21 cm x 10 cm - bloco com 100 folhas	CONFORME O EDITAL		BL	R\$ 2,30	R\$ ,00
23	Talão de autorização de serviço com duas vias 15 cm x 20 cm	CONFORME O EDITAL	500	UN	R\$ 3,40	R\$ ,00
24	Solicitação de exames tam. 21cm x 10cm, bloco com 100 folhas.	CONFORME O EDITAL	500	BL	R\$ 2,70	R\$ ,00
25	Receituário comum - 21 cm x 10 cm - bloco com 100 folhas.	CONFORME O EDITAL		BL	R\$ 2,70	R\$ ,00
26	CARTAZ DE TAMANHO 42X29CM , IMPRESSÃO EM PAPEL COUCHÉ LISO, DE 150G/M², 4X0 CORES EM POLICROMIA.	CONFORME O EDITAL	500	UN	R\$ 3,00	R\$ ,00

27	CARTAZ PAPEL COUCHÉ BRILHO 115G/M² - TAMANHO 60X40CM, IMPRESSÃO 4X0 CORES COM DESIGNER GRÁFICO.	CONFORME O EDITAL	500	UN	R\$ 6,00	R\$ ,00
28	Cartaz papel couché 150g 4x4 cores liso, no tamanho de 1,10x0,80cm, com designer gráfico.	CONFORME O EDITAL	500	UN	R\$ 10,00	R\$ ,00
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	CONFORME O EDITAL		UN	R\$ 0,25	R\$ ,00
32	IMPRESSOS 15X10,5CM, 1X1 COR, TINTA PRETA EM OFF- SET 240G. OBS.: ENCINTADO COM 100 UNIDADES - Tiragem mínima de (mil) unidades a cada solicitação feita, em caso de eventual contratação	CONFORME O EDITAL		UN	R\$ 0,25	R\$ ,00
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 . (20 MODELOS) (20MODELOS) - TIRAGEM MÍNIMA DE 200 (DUZENTAS) UNIDADES A CADA SOLICITAÇÃO FEITA, EM CASO DE EVENTUAL CONTRATAÇÃO.	CONFORME O EDITAL		UN	R\$ 3,00	R\$ ,00
34	CARIMBO DATADOR AUTOMÁTICO REFERÊNCIA 4810	CONFORME O EDITAL	50	UN	R\$ 78,00	R\$ ,00
35	CARIMBOS REF. 4912 AUTOMÁTICO	CONFORME O EDITAL	50	UN	R\$ 26,00	R\$ ,00
40	ENCADERNAÇÃO, ACETATO, A4, INCOLOR, ESPIRAL.	CONFORME O EDITAL	300	UN	R\$ 2,00	R\$ 600,00
46	MARCADOR DE PÁGINA - FORMATO: 21,0 CM X 6,0 CM, · PAPEL: PAPEL COUCHÉ LISO, GRAMATURA MÍNIMA DE 180 G/M, · CORES: 4 X 4 CORES.	CONFORME O EDITAL		UN	R\$ 0,25	R\$ 500,00
47	CONVITE, TAMANHO 10X15CM,COR 4X0COUCHÉ 210G COM ENVELOPE BRANCO	CONFORME O EDITAL		UN	R\$ 0,40	R\$ ,00

48	BOLETIM INFORMATIVO 8 PÁGINAS-TAMANHO A4(FECHADO) 21 X 29,7 CM,COR 4X4,PAPEL COUCHÊ LISO150G , ACABAMENTO: DOBRAR E GRAMPEAR.	CONFORME O EDITAL		UN	R\$ 1,35	R\$ ,00
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.	CONFORME O EDITAL		UN	R\$ 0,40	R\$ ,00
52	CARTÃO CONVITE - IMPRESSO NO TAMANHO 21X15CM 4X1 CORES, TINTA ESCALA EM SULFITE 150G. DOBRADO = PARALELAS, CONFORME LAYOUT ESTABELECIDO PELA PREFEITURA.	CONFORME O EDITAL		UN	R\$ 0,35	R\$ ,00
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.	CONFORME O EDITAL	500	UN	R\$ 1,15	R\$ 575,00
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.	CONFORME O EDITAL	500	UN	R\$ 1,00	R\$ 500,00
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.	CONFORME O EDITAL		UN	R\$ 1,12	R\$ ,00

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.	CONFORME O EDITAL	500	UN	R\$ 1,60	R\$ 800,00
57	CARTÃO DE PLANEJAMENTO FAMILIAR PESO 40 29,7X21CM COM 100 FOLHAS.	CONFORME O EDITAL		UN	R\$ 0,35	R\$ ,00
59	CINTA ELÁSTICA PARA UNIR PROCESSOS, MEDINDO 03CM NA COR PRETA. MATERIAL: 74% POLIÉSTER E 25% ELASTODIENO, DIMENSÃO:3 CM X 25 CM ( APÓS COSTURADAS AS PONTAS UMA NA OUTRA). EMENDA DAS PONTAS COM COSTURA DUPLA, SEGURAM MAIS DE 500 FOLHAS, NÃO CORTAM AS FOLHAS DOS PROCESSOS, PERSONALIZADA EM SERIGRAFIA EM 1 COR DE ALTA QUALIDADE, PERSONALIZADO CONFORME LAYOUT ESTABELECIDO PELA PREFEITURA.	CONFORME O EDITAL	300	PC	R\$ 1,90	R\$ 570,00
60	ATESTADO DE COMPARECIMENTO 15CMX20CM COM 100 FOLHAS, CONFORME LAYOUT ESTABELECIDO PELA PREFEITURA.	CONFORME O EDITAL	300	BL	R\$ 3,75	R\$ ,00
61	ATESTADO MÉDICO, BLOCO MEDINDO 15CMX20CM COM 100 FOLHAS, CONFORME LAYOUT ESTABELECIDO PELA PREFEITURA.	CONFORME O EDITAL	500	BL	R\$ 1,90	R\$ 950,00
62	AUTORIZAÇÃO DE CONSULTAS BLOCO MEDINDO 11CMX19,5CM COM 100 FOLHAS, CONFORME LAYOUT ESTABELECIDO PELA PREFEITURA.	CONFORME O EDITAL	300	BL	R\$ 1,95	R\$ 585,00
63	AUTORIZAÇÃO DE EXAMES 02 VIAS - BLOCO MEDINDO 11CMX19,5CM COM 100 FOLHAS, CONFORME LAYOUT ESTABELECIDO PELA PREFEITURA.	CONFORME O EDITAL	300	BL	R\$ 1,70	R\$ 510,00

64	BOLETIM DE CASOS PENDENTES FEBRE AMARELA E DENGUE - BLOCO MEDINDO 21CMX28,5CM PAISAGEM COM 100 FOLHAS, CONFORME LAYOUT ESTABELECIDO PELA PREFEITURA.	CONFORME O EDITAL	300	BL	R\$ 4,90	R\$ ,00
65	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS INDIVIDUALIZADOS BPA - BLOCO MEDINDO 121CMX29,5CM COM 100 FOLHAS, CONFORME LAYOUT ESTABELECIDO PELA PREFEITURA.	CONFORME O EDITAL	300	BL	R\$ 3,90	R\$ ,00
66	BOLETIM DE RECONHECIMENTO GEOGRÁFICO RG - BLOCO MEDINDO 20CMX29,5CM COM 100 FOLHAS, CONFORME LAYOUT ESTABELECIDO PELA PREFEITURA.	CONFORME O EDITAL	200	BL	R\$ 4,80	R\$ 960,00
67	CADERNETA DE VACINAÇÃO ADULTO FV - BLOCO MEDINDO 20CMX7,5CM PESO 40, CONFORME LAYOUT ESTABELECIDO PELA PREFEITURA.	CONFORME O EDITAL		UN	R\$ 3,10	R\$ ,00
68	CADERNETA DE VACINAÇÃO INFANTIL - BLOCO MEDINDO 20CMX7,5CM PESO 40, CONFORME LAYOUT ESTABELECIDO PELA PREFEITURA.	CONFORME O EDITAL		UN	R\$ 2,90	R\$ ,00
69	RECEITA TIPO A COR AMARELA - FORM 24 PAPEL 75G AZUL IMP F COM 20 FOLHAS, CONFORME LAYOUT ESTABELECIDO PELA PREFEITURA.	CONFORME O EDITAL	300	BL	R\$ 2,85	R\$ 855,00
70	RECEITA AZUL - FORM 24 PAPEL 75G AZUL IMP F COM 20 FOLHAS, CONFORME LAYOUT ESTABELECIDO PELA PREFEITURA.	CONFORME O EDITAL		BL	R\$ 2,35	R\$ ,00
71	DIPLOMA 30X20CM PAPEL COUCHÉ LISO FOLHA A4, CONFORME LAYOUT ESTABELECIDO PELA PREFEITURA	CONFORME O EDITAL		UN	R\$ 0,70	R\$ 700,00
72	PRONTUÁRIO FORM 58X38,5 IMP FRENTE CARTOLINA 180G VERDE.	CONFORME O EDITAL		UN	R\$ 1,15	R\$ ,00
73	RECEITUÁRIO CONT ESPECIAL FORM 18 IMP F COM 100 FOLHAS.	CONFORME O EDITAL		BL	R\$ 4,80	R\$ ,00

74	RECEITUÁRIO MÉDICO SIMPLES FORM 18 IMP F COM 100 FOLHAS.	CONFORME O EDITAL		BL	R\$ 3,60	R\$ ,00
77	DECLARAÇÃO BOLSA FAMÍLIA IMPRESSO NO TAMANHO A4, EM PAPEL SUFITE 75G, FRENTE E VERSO, EM CORES PAPEL BRANCO, NÃO NUMERADO, COLADO, NÃO PICOTADO, BLOCO COM 30 FOLHAS, CONFORME LAYOUT ESTABELECIDO PELA PREFEITURA.	CONFORME O EDITAL	300	BL	R\$ 2,80	R\$ 840,00
78	DECLARAÇÃO DE PROGRAMA DO LEITE-IMPRESSO NO TAMANHO A4, EM PAPEL SUFITE 75G, FRENTE E VERSO, EM CORES PAPEL BRANCO, NÃO NUMERADO, COLADO, NÃO PICOTADO, BLOCO COM 30 FOLHAS, CONFORME LAYOUT ESTABELECIDO PELA PREFEITURA.	CONFORME O EDITAL	100	BL	R\$ 3,25	R\$ 325,00
79	ENVELOPE PADRÃO A3 MÉDIO, TAMANHO A3, IMPRESSO EM ALTA RESOLUÇÃO EM CORES, CONFORME LAYOUT ESTABELECIDO PELA PREFEITURA.	CONFORME O EDITAL		UN	R\$ 1,00	R\$ ,00
80	ENVELOPE PADRÃO A4 , TAMANHO A4, IMPRESSO EM ALTA RESOLUÇÃO EM CORES, CONFORME LAYOUT ESTABELECIDO PELA PREFEITURA.	CONFORME O EDITAL		UN	R\$ 1,45	R\$ ,00
81	ENVELOPE PADRÃO A5, TAMANHO A5, IMPRESSO EM ALTA RESOLUÇÃO EM CORES, CONFORME LAYOUT ESTABELECIDO PELA PREFEITURA.	CONFORME O EDITAL		UN	R\$ 0,15	R\$ 375,00
82	ENVELOPE PADRÃO A6, TAMANHO A6, IMPRESSO EM ALTA RESOLUÇÃO EM CORES, CONFORME LAYOUT ESTABELECIDO PELA PREFEITURA.	CONFORME O EDITAL		UN	R\$ 0,15	R\$ 450,00
83	FICHA DE CLASSIFICAÇÃO DE RISCO DE ATENÇÃO BÁSICA 29,7X21CM COM 100 FOLHAS.	CONFORME O EDITAL	250	BL	R\$ 4,55	R\$ ,50
84	FICHA DE CLASSIFICAÇÃO DE RISCO HOSPITALAR 29,7X21CM COM 100 FOLHAS.	CONFORME O EDITAL	250	BL	R\$ 4,50	R\$ ,00

85	FICHA DE ENCAMINHAMENTO INTERMUNICIPAL 29,7X21CM COM 100 FOLHAS.	CONFORME O EDITAL	250	BL	R\$ 4,50	R\$ ,00
86	FICHA DE ENCAMINHAMENTO PARA A REDE DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - IMPRESSO NO TAMANHO A4, EM PAPEL SUFITE 75G, FRENTE E VERSO, EM CORES PAPEL BRANCO, NÃO NUMERADO, COLADO, NÃO PICOTADO, BLOCO COM 30 FOLHAS, CONFORME LAYOUT ESTABELECIDO PELA PREFEITURA.	CONFORME O EDITAL	150	BL	R\$ 2,10	R\$ 315,00
87	FOLDERS 51X17CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL RECICLADO 240 G SAÍDA CTP. (20 MODELOS), DOBRA - Tiragem mínima de (mil) unidades por cada solicitação feita, em caso de eventual Contratação.	CONFORME O EDITAL		UN	R\$ 0,35	R\$ ,00
88	FOLDERS 34X17CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL RECICLADO 240G. SAÍDA CTP (50 MODELOS). DOBRA - Tiragem mínima de (MIL) unidades a cada solicitação feita, em caso de eventual contratação.	CONFORME O EDITAL		UN	R\$ 0,25	R\$ ,00
89	PANFLETOS 150X210MM, 40X CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL RECICLATO 120G. SAÍDA EM CTP. (40 MODELOS) - Tiragem mínima de (DUAS MIL E QUINHENTAS) unidades a cada solicitação feita, em caso de eventual contratação.	CONFORME O EDITAL		UN	R\$ 0,25	R\$ ,00
<b>VALOR TOTAL GLOBAL:</b>			<b>R\$ ,50 (Duzentos e dois mil, seiscentos e sessenta e três reais e cinquenta centavos).</b>			

### 3. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 1.
- 2.
- 3.

**3.1. A contratada deverá executar os serviços, bem como efetuar a entrega dos mesmos, em até 05 (cinco) dias úteis, contados após o recebimento de sua respectiva ordem de compra/serviço.**

**3.2.** A entrega deverá, obrigatoriamente, ser realizada, em dias da semana e de expediente desta Prefeitura Municipal, nos horários de 08h00min às 12h00min.

**3.3.** O objeto dessa licitação será recebido provisoriamente, para fins de conferência quantitativa e de cumprimento do prazo de entrega.

**3.4.** A Contratada, por meio de representante ou preposto constituído, deverá acompanhar a vistoria feita nos materiais fornecidos, por amostragem, no momento da entrega provisória.

**3.5.** Após o recebimento provisório do objeto, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis será verificada pela secretaria solicitante a conformidade do material fornecido observando-se a qualidade dos produtos e as especificações exigidas no Edital regulador do certame.

**3.6.** Caso seja verificada qualquer incompatibilidade ou irregularidade, o material deverá ser substituído, por conta e ônus da Contratada, em 05 (cinco) dias úteis, não considerados como prorrogação do prazo de entrega.

**3.7.** Esse processo de verificação de compatibilidade e regularidade será também aplicado ao material encaminhado pela Contratada em substituição ao rejeitado, sendo o objeto da licitação definitivamente recebido e aceito somente após o cumprimento desta etapa.

**3.8.** O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da Contratada pela perfeita qualidade e funcionalidade do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização desse material, dentro do prazo de validade ou garantia dos produtos.

**3.9.** Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, descarga e eventuais seguros, será de inteira responsabilidade da Contratada.

. Sempre que necessário, será exigida a presença de um representante da Contratada para reuniões realizadas pela PML, objetivando dirimir eventuais dúvidas do Contratante.

#### **4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.**

**4.1.** Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a Contratada possa fornecer o objeto dentro das especificações exigidas no Termo de Referência.

**4.2.** Emitir Nota de Empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao material solicitado.

**4.3.** Encaminhar a Ordem Compra/Serviço para a Contratada.

**4.4.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, proporcionando todas as condições para que ela possa cumprir suas obrigações na forma e prazos estabelecidos.

**4.5.** Notificar, por escrito, a Contratada na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Termo de Referência e nas

legislações vigentes.

**4.6.** A administração Municipal deverá acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de um representante, especialmente designado.

**4.7.** Pagar a fatura/nota fiscal devidamente atestada, no prazo e forma previsto no Termo de Referência.

## **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

**5.1.** Fornecer os materiais conforme especificações, prazos e preços propostos na licitação, e nas quantidades solicitadas.

**5.2.** Os produtos deverão ser entregues acondicionados de forma a preservar o seu perfeito estado físico, facilitando o seu transporte e depósito, em embalagens;

**5.3.** A Contratada poderá agendar a data e o horário da entrega com secretaria solicitante.

**5.4.** Cumprir fielmente os planos da metodologia de execução e fornecer os materiais impressos, segundo os parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações da boa técnica;

**5.5.** Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações desta licitação, respondendo por quaisquer danos causados aos materiais impressos, desde o transporte até entrega.

**5.6.** Substituir, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação, qualquer material defeituoso que houver fornecido.

**5.7.** Ressarcir eventuais prejuízos causados à PML e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações oriundas desta contratação.

**5.8.** Sempre que exigida, a contratada deverá estar presente em reuniões realizadas, objetivando dirimir eventuais dúvidas por parte do contratante.

**5.9.** Indicar, na assinatura do contrato, preposto para representá-la durante a execução do objeto, informando nome, telefone e e-mail para contato.

. Não subcontratar, ceder ou transferir qualquer parte do objeto licitatório, salvo se houver anuência prévia e expressa do contratante (art. 78, inc. VI da Lei nº. 8666/93).

. Manter todas as condições de habilitação do certame durante a vigência contratual.

## **6. DA SUBCONTRATAÇÃO.**

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

## **7. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.**

**7.1.** 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.

## **8. DA FISCALIZAÇÃO**

**8.1.** 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.

**8.2.** 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 , de 1993.

## **9. DO PAGAMENTO.**

**9.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**9.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

**9.3.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº , de 1993.

. Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

**9.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**9.5.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**9.6.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

**9.7.** Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

**9.8.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

**9.9.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira =  $0, \frac{\text{TX}}{360} / UF16438$ , assim apurado:

I = (TX)	I =	( 6 / 100 )	I = 0, _____ / UF16438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----	-------------	--

## **10. DO REAJUSTE.**

**10.1.** Os preços são fixos e irrealizáveis 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.

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

**10.3.** 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.

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

**10.5.** 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.

**10.6.** 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.

**10.7.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **11. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.**

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

## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**12.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº , 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;

**12.2.** 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;

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

**12.4.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº , 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.

**12.5.** 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 , de 1993, e subsidiariamente a Lei nº , de 1999.

**12.6.** 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.

. 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.

**12.7.** 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.

**12.8.** 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.

**12.9.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº , 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 , 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.

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

**13.1.** 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.

### **14. VALIDADE DA ATA.**

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

### **15. REVISÃO E CANCELAMENTO.**

**15.1.** 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.

**15.2.** 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).

**15.3.** 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.

**15.4.** 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.

**15.5.** 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.

**15.6.** 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.

**15.7. 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).

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

**15.9. 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:**

Por razão de interesse público; ou

. A pedido do fornecedor.

## **16. DAS PENALIDADES.**

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

**16.2.** 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 ), 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 ).

**16.3.** 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.

## **17. CONDIÇÕES GERAIS.**

**17.1.** 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.

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

**17.3.** 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. , 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, 07 de abril de 2022.**

***FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO***

Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Lajes /RN

Contratante

**MARIA CAROLINE MENESES SALVIANO**

Secretária Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social

**VITÓRIA MARIA AVELINO DA SILVA PAIVA**

Secretária Municipal de Educação e Cultura

**LILLYANE AMÁLIA FERREIRA DE MENESES CRUZ**

Secretaria Municipal de Saúde

Oficina de Ideias

CNPJ:

**ANNYCK GOMES DE SOUSA**

CPF nº e RG nº 98030019355- SSP/CE

Fornecedor registrado