



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 066/2021

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos 28 dias do mês de dezembro do ano de 2021, na Comissão de Licitações e Compras, registram-se os preços da Empresa **MERCADÃO DAS EMBALAGENS SOLUÇÕES E SERVIÇOS LTDA.**, com sede na Rua Max de Vasconcelos, nº 127, Pq Cajú, Campos Goytacazes – RJ, inscrita no CNPJ sob o nº 33.308.341/0001-88, neste ato representada por *Carlos Eduardo de Oliveira*, portador da carteira de Identidade nº 10.168.514-7, órgão expedidor DIC/RJ, CPF nº 070.279.597-63. Constitui objeto desta Licitação o Registro de eventual e futura aquisição de **MATERIAIS DE ESCRITÓRIO E PAPELARIA**, para atender a demanda da Secretaria de Obras e Infraestrutura e Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos, Secretaria de Saúde e Secretaria de Administração do Município de Bom Jardim/RJ, nos termos e condições estabelecidas neste instrumento, decorrente do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 066/2021, Processo nº 0092/2021 e apensos: 1672/21, 2770/21 e 4622/21. Integram esta Ata de Registro de Preços o Termo de Proposta Comercial – Anexo II, independente de transcrição.

Nº	ITEM/DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO (EM R\$)
02	Agenda permanente , gramatura: 63 g.m2, comprimento: 200 mm, largura: 132 mm, tipo papel miolo: off set, características adicionais: capa em PVC	Unidade	40	28,00
03	Agenda telefônica , revestimento capa: papelão com revestimento em PVC, quantidade folhas: 57 fl, comprimento: 250 mm, tipo encadernação: com 04 argolas metálicas, largura: 190 mm, características adicionais: 03 índices alfabéticos de a, z, com nome, telefone, e, cor capa: preta, espessura: 4 cm	Unidade	10	24,50
07	Argila	Kg	6	6,00
08	Bloco de Aviso autocolante 100 fls. Removíveis, sem pautas, medindo 38mm x 51mm	Pct. c/ 4 blocos	20	14,30
09	Bloco recado , material: celulose vegetal, cor: variada, largura: 77 mm, comprimento: 100 mm, tipo: removível, características adicionais: auto-adesivo, post it, quantidade folhas: 100 unidades.	Unidade	50	9,00
23	Caixa arquivo , material: plástico corrugado, dimensão (ex l x a): 35,0 x 15,0 x 25,0 cm, cor: colorido, impressão: sem impressão.	Unidade	200	15,50
24	Caixa correspondência , material: acrílico, cor: incolor, tipo: tripla, comprimento: 320 mm, largura: 240 mm, altura: 40 mm, características adicionais: articulação metálica.	Unidade	20	75,00
28	Caixa de presente em MDF cru, tampa de sapato, com divisórias, 9x20x20cm.	Unidade	50	17,00
39	Caneta hidrográfica , material: plástico, formato corpo: cilíndrico, material ponta: poliacetato, espessura escrita: fina, cor carga: <u>azul</u> , aplicação: retroprojeter, características adicionais: ponta de 1 mm, tinta permanente	Cx c/ 12 unidades	5	55,00
40	Caneta hidrográfica , material: plástico, formato corpo: cilíndrico, material ponta: poliacetato, espessura escrita: fina, cor carga: <u>preta</u> , aplicação: retroprojeter, características adicionais: ponta de 1 mm, tinta permanente.	Cx c/ 12 unidades	5	55,00



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

Processo nº 009.120

Fis. _____

42	Caneta marca-texto , material: plástico, tipo ponta: fluorescente, cor: <u>verde</u> , características adicionais: traço 5 mm.	Cx c/ 12 unidades	20	36,50
47	Clipe , tratamento superficial: niquelado, tamanho: <u>6</u> , material: metal, formato: paralelo, características adicionais: pintura antiferrugem.	Caixa com 50 unidades	170	7,00
49	Cola líquida branca 90g , atóxica para papel à base de resina vinílica.	Frasco 90g	180	2,95
50	Cola líquida branca 60g , atóxica para papel, madeira, tecido, com bico aplicador, tóxica lavável.	Frasco 60g	600	2,95
65	Estêncil para artesanato , em acetato, vários temas e tamanhos diferentes.	Unidade	15	3,80
71	Fita adesiva polipropileno, transparente, largura 50mm, comprimento 50m, para empacotamento.	Unidade	800	9,10
72	Fita adesiva 45mmx50m para empacotamento transparente, em filme de polipropileno biorientado, cola acrílica e tubete de papelão.	Unidade	240	6,50
76	Fita adesiva , material: espuma acrílica, tipo: dupla face, largura: 12 mm, comprimento: 5 m	Unidade	60	9,00
83	Forminha de doce Amarela , papel impermeável, resistente à gordura, com pigmentos atóxicos, fundo 2cm, nº 5.	Pacote com 100 unidades	10	3,25
84	Forminha de doce Azul , papel impermeável, resistente à gordura, com pigmentos atóxicos, fundo 2cm, nº 5.	Pacote com 100 unidades	10	3,25
85	Forminha de doce Verde , papel impermeável, resistente à gordura, com pigmentos atóxicos, fundo 2cm, nº 5.	Pacote com 100 unidades	10	3,25
86	Forminha de doce Vermelha , papel impermeável, resistente à gordura, com pigmentos atóxicos, fundo 2cm, nº 5.	Pacote com 100 unidades	10	3,25
87	Forminha de doce Branca , papel impermeável, resistente à gordura, com pigmentos atóxicos, fundo 2cm, nº 5.	Pacote com 100 unidades	10	3,25
88	Gesso, para artesanato , super gesso em pó, para fundição extra branco.	Pacote com 1 kg	10	21,20
89	Giz de cera , material: cera plástica com corante atóxico, cor: variadas, tamanho: grande, espessura: grossa.	Caixa com 12 unidades	100	7,80
95	Grampo grampeador , metal, niquelado, 23,15 , para grampeador de mesa.	Caixa com 1.000 unidades	50	9,00
100	Guilhotina , material: aço inoxidável, tipo: portátil, comprimento lâmina: 46 cm, funcionamento: manual, capacidade corte: 20 folhas fl, dimensões: 355 x 555 mm, alavanca: normal	Unidade	10	294,00
101	Kit com bonecas , representando uma família, devendo conter necessariamente representação de adultos e crianças de ambos os sexos.	Kit	2	260,00
105	Livro Ata 50 fls. , papel cartão, 330mmx220mm , capa dura de papelão e folhas numeradas.	Unidade	60	15,00
109	Manta magnética (Imã adesivado) cor: preta, componentes: lado adesivo e verso magnético largura 210 mm, 297 mm, espessura 0,3mm	Unidade	100	19,50
110	Massa modelar , composição básica: cera, apresentação: 12 potes, quantidade cores: 12 un, cor: variada características adicionais: sem moldes	Embalagem c/ 12 und sortidas	100	7,80



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

Processo nº 0092/2021

Fis.

2352

	características adicionais: atóxica			
111	Massa modelar , composição básica: cera, apresentação: pote de 150g cor: variada, características opcionais: sem moldes, características adicionais: atóxica	Unidade	50	14,80
112	Mini Metade de Vasilho , em barro/cerâmica, cor natural, tamanho: 4,5x3,5cm	Unidade	50	4,70
113	Mini Vasilho , em barro/cerâmica, cor natural, tamanho: 7,5x6,5 cm	Unidade	50	7,90
114	Moldes de silicone , para fabricação de produtos em resina, glicerina, parafina, gesso, biscoito e pasta americana em diversos temas (flores, animais, frutas, letras, corações, âncoras)	Unidade	10	45,00
119	Papel Carbono , película de poliéster, escrita manual, monoface, 297mmx210mm, azul.	Unidade	1.000	0,52
122	Papel cartolina , material: celulose vegetal, gramatura: 150 g,m2, cor: <u>branca</u> , comprimento: 660 mm, largura: 480 mm	Unidade	100	2,30
123	Papel cartolina , material: celulose vegetal, gramatura: 150 g,m2, cor: <u>amarela</u> , comprimento: 660 mm, largura: 480 mm	Unidade	100	2,30
124	Papel cartolina , material: celulose vegetal, gramatura: 150 g,m2, cor: <u>azul</u> , comprimento: 660 mm, largura: 480 mm	Unidade	100	2,30
125	Papel cartolina , material: celulose vegetal, gramatura: 150 g,m2, cor: <u>verde claro</u> , comprimento: 660 mm, largura: 480 mm	Unidade	100	2,30
146	Papel kraft , material: celulose vegetal, gramatura: 120 g,m2, comprimento: 113 cm, largura: 77 cm, cor: natural,pardo	Pacote com 100 folhas	5	158,00
149	Papel carbono , material: película poliéster, aplicação: escrita manual, tipo: filme, comprimento: 297 mm, largura: 210 mm, cor: azul	Caixa com 100 folhas	2	39,00
150	Papel celofane , comprimento: 70 cm, largura: 90 cm, cor: vermelha, apresentação: folha	Unidade	20	6,20
151	Papel celofane , comprimento: 70 cm, largura: 90 cm, cor: verde, apresentação: folha	Unidade	20	6,20
152	Papel celofane , comprimento: 70 cm, largura: 90 cm, cor: amarela, apresentação: folha	Unidade	20	6,20
153	Papel celofane , comprimento: 70 cm, largura: 90 cm, cor: azul, apresentação: folha	Unidade	20	6,20
154	Papel celofane , comprimento: 90 cm, largura: 70 cm, espessura: 0,7 mm, cor: incolor, apresentação: folha	Unidade	20	6,20
173	Papel de Seda , celulose vegetal, 70x50cm, <u>Azul</u>	Folha	5	0,54
174	Papel de Seda , celulose vegetal, 70x50cm, <u>Azul escuro</u>	Folha	5	0,54
175	Papel de Seda , celulose vegetal, 70x50cm, <u>Branca</u>	Folha	5	0,54
176	Papel de Seda , celulose vegetal, 70x50cm, <u>Laranja</u>	Folha	5	0,54
177	Papel de Seda , celulose vegetal, 70x50cm, <u>Rosa Pink</u>	Folha	5	0,54
178	Papel de Seda , celulose vegetal, 70x50cm, <u>Preto</u>	Folha	5	0,54
179	Papel de Seda , celulose vegetal, 70x50cm, <u>Rosa</u>	Folha	5	0,54
180	Papel de Seda , celulose vegetal, 70x50cm, <u>Verde</u>	Folha	5	0,54



	Claro	Folha		
181	Papel de Seda , celulose vegetal, 70x50cm, Verde escuro	Folha	5	0,54
182	Papel de Seda , celulose vegetal, 70x50cm, Vermelho	Folha	5	0,54
183	Papel fotográfico , tipo: glossy brilhante, largura: 210 mm, comprimento: 297 mm, gramatura: 180 g.m2, compatibilidade: impressora jato de tinta, laser	Pacote com 100 folhas	20	68,00
184	Papel fotográfico adesivo , tipo: glossy brilhante, largura: 210 mm, comprimento: 297 mm, gramatura: 180 g.m2, compatibilidade: impressora jato de tinta, laser	Pacote com 100 folhas	20	79,00
185	Papel para impressão formatado, tipo: sulfite, apergaminhado, ofício, tamanho (c x l): 297 x 210 mm, gramatura: 230 g.m2, cor: colorido	Embalagem com 20 fls.	20	17,00
190	Pasta arquivo , material: plástico corrugado flexível, tipo: abas e elástico, largura: 335 mm, altura: 235 mm, lombada: 6 cm, tamanho: a4	Embalagem com 10 unidades	40	149,00
192	Pasta arquivo , material: plástico, tipo: sanfonada, largura: 245 mm, altura: 335 mm, cor: variada, características adicionais 1: 12 divisórias, fechamento com elástico	Unidade	40	34,50
205	Pincel desenho , material: crina de cavalo, madeira, alumínio e pelo, tamanho: 1 ao 12, cabo de 18 a 22 cm	Kit com 12 pincéis	2	59,00
209	Placa decorada em madeira crua MDF 3mm , borda arredondada, tamanho 20x30cm	Unidade	30	24,50
216	Quebra cabeças sênior , de 20 a 50 peças com temas adultos.	Unidade	5	56,00

1 – DINÂMICA DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO CONTRATO, DURAÇÃO, ALTERAÇÃO, DETALHAMENTO DO OBJETO

1.1 – DINÂMICA DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO CONTRATO

1.1.1 – A Administração emitirá por escrito ordem de fornecimento, com a quantidade e identificação dos bens que serão fornecidos, o local de fornecimento, o prazo máximo para a entrega, a identificação e assinatura do gestor responsável pela emissão da ordem e a identificação da pessoa jurídica a que se destina a ordem.

1.1.2 – Os bens a serem adquiridos serão entregues em remessa parcelada, conforme ordens de fornecimento, em prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após o recebimento desta, nos seguintes endereços:

✓ **SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA**: situada na Rua Humberto Neves, s/n- Bairro Bom Destino – Bom Jardim/RJ– Antiga Comave - Tel: (22) 2566-2583, de segunda a sexta-feira, das 7h às 11h e de 12h às 16 h e será recebido pela fiscalização ou por pessoa do CONTRATANTE autorizada para tal.

✓ **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS**: Rua Miguel de Carvalho, nº 158, Centro – Bom Jardim/ RJ, Tel.: (22)2566-2500, das 9h às 12h e das 13h às 17h e será recebido pela fiscalização ou por pessoa do CONTRATANTE autorizada para tal.

✓ **SECRETARIA DE SAÚDE**: Almoxarifado, Av. Tancredo Neves, nº 441, Ed. Filhinho, Bairro Maravilha, Bom Jardim/RJ, Telefone: (22)2566-6411, de 2ª a 6ª feira, das 9h às 16h, e será recebido pela fiscalização ou por pessoa do CONTRATANTE autorizada para tal.

✓ **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**: Almoxarifado, Praça Gov. Roberto Silveira, 44 – Centro – Bom Jardim / RJ, Telefone (22)2566-2916, das 9h às 12h e das 13h às 17h e será recebido pela fiscalização ou por pessoa do CONTRATANTE autorizada para tal.



1.1.3 – O prazo para conclusão do fornecimento dos bens requisitados poderá ser prorrogado, mantidas as demais condições da contratação e assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no §1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, mediante justificativa.

1.1.4 – Os bens serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório, em seus anexos ou na proposta.

1.1.5 – Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no instrumento convocatório, em seus anexos ou na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação ao adjudicatário, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

1.1.6 – Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado ou ateste das notas fiscais.

1.1.7 – Caso a verificação de conformidade não seja procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

1.1.8 – O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

1.2 – DURAÇÃO, ALTERAÇÃO E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.2.1 – A ata de registro de preços terá duração de 12 (doze) meses, com eficácia na forma do art. 61, parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93, sendo vedada sua prorrogação e com termo inicial de vigência a partir de sua assinatura.

1.2.2. As contratações oriundas da ata de registro de preços terão duração idêntica a esta, observados os prazos para fornecimento e pagamento pela Administração.

1.2.3 – As obrigações disciplinadas na ata de registro de preços e no instrumento convocatório poderão ser alteradas por comum acordo das partes, após justificativa da Administração, nas seguintes hipóteses:

1.2.3.1 – Quando conveniente a substituição de garantia de execução;

1.2.3.2 – Quando necessária a modificação da forma de fornecimento ou da dinâmica de execução, em razão da verificação técnica de inaplicabilidade dos termos originais;

1.2.3.3 – Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, sendo vedada a antecipação do pagamento sem a correspondente contraprestação do fornecimento;

1.2.3.4 – Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da Administração para a justa remuneração, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial, quando sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

1.3 – DETALHAMENTO DO OBJETO

SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	CATMAT	QUANT. MINIMA	QUANT. MAXIMA
1	Bloco de aviso autocolante 100 folhas	UNIDADE	462282	10	20



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

Processo nº 0092/20

Fls. _____

	removíveis, sem pautas, medindo 38mmx51mm com 4 unidades por pacote				
5	Cola líquida branca 90g atóxica para papel a base de resina vinílica em frasco.	UNIDADE	478199	10	30
7	Fita adesiva 45mmx50m para empacotamento, transparente, em filme de polipropileno biorientado, cola acrílica e tubete de papelão	UNIDADE	402338	20	40

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

ITEM	DESCRIÇÃO	IDENTIFIC AÇÃO CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA
01	Agenda, tipo: permanente, gramatura: 63 g/m ² , comprimento: 200 mm, largura: 132 mm, tipo papel miolo: off set, características adicionais: capa em pvc	262849	Unidade	10	40
02	Agenda, tipo: telefônica, revestimento capa: papelão com revestimento em pvc, quantidade folhas: 57 fl, comprimento: 250 mm, tipo encadernação: com 04 argolas metálicas, largura: 190 mm, características adicionais: 03 índices alfabéticos de a,z, com nome, telefone, e, cor capa: preta, espessura: 4 cm	280702	Unidade	02	10
06	Bloco recado, material: celulose vegetal, cor: variada, largura: 77 mm, comprimento: 100 mm, tipo: removível, características adicionais: auto-adesivo, post it, quantidade folhas: 100 un	289400	Unidade	10	50
13	Caixa arquivo, material: plástico corrugado, dimensão (c x l x a): 35,0 x 15,0 x 25,0 cm, cor: colorido, impressão: sem impressão	462554	Unidade	10	200
22	Caneta hidrográfica, material: plástico, formato corpo: cilíndrico, material ponta: poliacetato, espessura escrita: fina, cor carga: azul, aplicação: retroprojeto, características adicionais: ponta de 1 mm, tinta permanente	317874	Caixa com 12 unidades	01	05
23	Caneta hidrográfica, material: plástico, formato corpo: cilíndrico, material ponta: poliacetato, espessura escrita: fina, cor carga: preta, aplicação: retroprojeto, características adicionais: ponta de 1 mm, tinta permanente	293994	Caixa com 12 unidades	01	05
25	Caneta marca-texto, material: plástico, tipo ponta: fluorescente, cor: verde, características adicionais: traço 5 mm	285973	Caixa com 12 unidades	05	10
27	Caixa correspondência, material: acrílico, cor: incolor, tipo: tripla, comprimento: 320 mm, largura: 240 mm, altura: 40 mm, características adicionais: articulação metálica	336463	Unidade	05	20
28	Clipe, tratamento superficial: niquelado, tamanho: 6, material: metal, formato: paralelo, características adicionais: pintura antiferrugem	300544	Caixa com 50 unidades	5	20
30	Cola, composição: acetato de polivinila, cor: branca, aplicação: papel, madeira, tecido, couro, características adicionais: bico	478199	Unidade - Frasco de 90g	10	100



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

Processo nº 0092/2021

Fls. 2354

	liquido				
46	Fita adesiva, material: espuma acrilica, tipo: dupla face, largura: 12 mm, comprimento: 5 m	414974	Unidade	05	50
53	Giz cera, material: cera plástica com corante atóxico, cor: variadas, tamanho: grande, espessura: grossa	257647	Caixa com 12 unidades	10	100
59	Guilhotina, material: aço inoxidável, tipo: portátil, comprimento lâmina: 46 cm, funcionamento: manual, capacidade corte: 20 folhas fl, dimensões: 355 x 555 mm, alavanca: normal	456780	Unidade	05	10
64	Manta magnética (Imã adesivado) cor: preta, componentes: lado adesivo e verso magnético largura 210 mm, 297 mm, espessura 0,3mm	Não localizado	Unidade	05	100
65	Massa modelar, composição básica: cera, apresentação: 12 potes, quantidade cores: 12 un, cor: variada, características opcionais: sem moldes, características adicionais: atóxica	430354	Unidade – Embalagem com 12 unidades sortidas	05	100
66	Massa modelar, composição básica: cera, apresentação: pote de 150g cor: variada, características opcionais: sem moldes, características adicionais: atóxica	225171	Unidade	05	50
71	Papel cartolina, material: celulose vegetal, gramatura: 150 g.m2, cor: branca, comprimento: 660 mm, largura: 480 mm	259029	Unidade	50	100
72	Papel cartolina, material: celulose vegetal, gramatura: 150 g.m2, cor: amarela, comprimento: 660 mm, largura: 480 mm	259030	Unidade	50	100
73	Papel cartolina, material: celulose vegetal, gramatura: 150 g.m2, cor: azul, comprimento: 660 mm, largura: 480 mm	259028	Unidade	50	100
74	Papel cartolina, material: celulose vegetal, gramatura: 150 g.m2, cor: verde claro, comprimento: 660 mm, largura: 480 mm	259034	Unidade	50	100
90	Papel kraft, material: celulose vegetal, gramatura: 120 g.m2, comprimento: 113 cm, largura: 77 cm, cor: natural, pardo	471828	Pacote com 100 folhas	01	05
93	Papel carbono, material: película poliéster, aplicação: escrita manual, tipo: filme, comprimento: 297 mm, largura: 210 mm, cor: azul	203552	Caixa com 100 folhas	01	02
94	Papel celofane, comprimento: 70 cm, largura: 90 cm, cor: vermelha, apresentação: folha	377688	Unidade	5	20
95	Papel celofane, comprimento: 70 cm, largura: 90 cm, cor: verde, apresentação: folha	377689	Unidade	5	20
96	Papel celofane, comprimento: 70 cm, largura: 90 cm, cor: amarela, apresentação: folha	377687	Unidade	5	20
97	Papel celofane, comprimento: 70 cm, largura: 90 cm, cor: azul, apresentação: folha	377686	Unidade	5	20
98	Papel celofane, comprimento: 90 cm, largura: 70 cm, espessura: 0,7 mm, cor: incolor, apresentação: folha	377587	Unidade	5	20



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

Processo nº 0092

Fls. _____

106	Papel fotográfico, tipo: glossy brilhante, largura: 210 mm, comprimento: 297 mm, gramatura: 180 g,m2, compatibilidade: impressora jato de tinta, laser	451897	Pacote com 100 folhas	5	20
107	Papel fotográfico <u>adesivo</u> , tipo: glossy brilhante, largura: 210 mm, comprimento: 297 mm, gramatura: 180 g,m2, compatibilidade: impressora jato de tinta, laser	451897	Pacote com 100 folhas	5	20
109	Papel para impressão formatado, tipo: sulfite,apergaminhado,ofício,tamanho (c x l): 297 x 210 mm, gramatura: 230 g,m2, cor: colorido	461852	Embalagem com 20 folhas	05	20
112	Pasta arquivo, material: plástico corrugado flexível, tipo: abas e elástico, largura: 335 mm, altura: 235 mm, lombada: 6 cm, tamanho: a4	422387	Embalagem com 10 unidades	05	30
114	Pasta arquivo, material: plástico, tipo: sanfonada, largura: 245 mm, altura: 335 mm, cor: variada, características adicionais 1: 12 divisórias, fechamento com elástico	417239	Unidade	10	40

SECRETARIA DE SAÚDE

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA
12	Cola , composição: acetato de polivinila, cor: branca , aplicação: papel, madeira, tecido, couro, características adicionais: bico aplicador, tampa fixa, atóxica, lavável, tipo: líquido .	428716	Frasco com 60g	100	600
20	Fita adesiva , material: polipropileno, tipo: transparente, largura: 50 mm, comprimento: 50 m, aplicação: empacotamento	445375	Unidade	50	800
29	Livro ata , material: papel cartão, quantidade folhas: 50 un , comprimento: 330 mm, largura: 220 mm, características adicionais: capa dura de papelão, folhas numeradas	463287	Unidade	10	60
31	Caneta marca-texto , material: plástico reciclado, tipo ponta: facetada, cor: amarela, tipo: não recarregável, características adicionais: traço 1 a 4 mm, fluorescente	413172	Unidade	50	1.500
32	Papel carbono , material: película poliéster, aplicação: escrita manual, tipo: monoface, comprimento: 297 mm, largura: 210 mm, cor: azul	203549	Unidade	100	1.000
47	Grampo grampeador , material: metal, tratamento superficial: niquelado, tamanho: 23,15 , uso: grampeador de mesa	242181	Caixa com 1.000 unidades	5	50
48	Argila , argila	57045	Quilo	1	6
58	Caixa de presente em MDF CRU, tampa de sapato, com divisórias (9 tamanho 20 x 20)	Não localizado	Unidade	2	50
63	Forminha de doce , papel impermeável, resistente a gordura, com pigmentos atóxicos, fundo de 2cm, nº5 , cor amarelo	Não localizado	Pacote com 100 Unidades	1	10
64	Forminha de doce , papel impermeável, resistente a gordura, com pigmentos atóxicos,	Não localizado	Pacote com 100	10	10



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

Processo nº 0092/2021

Fls. 2355

	fundo de 2cm, nº5, cor azul		Unidades		
65	Forminha de doce, papel impermeável, resistente a gordura, com pigmentos atóxicos, fundo de 2cm, nº5, cor verde	Não localizado	Pacote com 100 Unidades	1	10
66	Forminha de doce, papel impermeável, resistente a gordura, com pigmentos atóxicos, fundo de 2cm, nº5, cor vermelho	Não localizado	Pacote com 100 Unidades	1	10
67	Forminha de doce, papel impermeável, resistente a gordura, com pigmentos atóxicos, fundo de 2cm, nº5, cor branco	Não localizado	Pacote com 100 Unidades	1	10
68	Gesso, gesso (Para artesanato, super gesso em pó, para fundição extra branco,	150961	Pacote 1kg	2	10
69	Pincel desenho, pincel de desenho, material: crina de cavalo, de madeira, alumínio e pelo, tam: 1 ao 12, cabo de 18 a 22cm	30872	Kit com 12 pincéis	1	2
70	Kit com bonecas, representando uma família, devendo conter necessariamente representação de adultos e crianças de ambos os sexos	Não localizado	Kit	1	2
71	Mini metade de vasilho, em barro/cerâmica, cor natural, tamanho: 4,5 x 3,5cm	Não localizado	Unidade	5	50
78	Mini vasilho em barro/cerâmica, cor natural, tamanho: 7,5 x 6,5cm	Não localizado	Unidade	5	50
79	Moldes de silicone para fabricação de produtos em resina, glicerina, parafina, gesso, biscoito e pasta americana em diversos temas (flores, animais, frutas, letras, corações, âncoras)	Não localizado	Unidade	2	10
95	Papel seda, material: celulose vegetal, comprimento: 70 cm, largura: 50 cm, cor: azul	200034	Folha	1	5
96	Papel seda, material: celulose vegetal, comprimento: 70 cm, largura: 50 cm, cor: azul escuro	Não localizado	Folha	1	5
97	Papel seda, material: celulose vegetal, comprimento: 70 cm, largura: 50 cm, cor: branca	200036	Folha	1	5
98	Papel seda, material: celulose vegetal, comprimento: 70 cm, largura: 50 cm, cor: laranja	Não localizado	Folha	1	5
99	Papel seda, material: celulose vegetal, comprimento: 70 cm, largura: 50 cm, cor: rosa pink	Não localizado	Folha	1	5
100	Papel seda, material: celulose vegetal, comprimento: 70 cm, largura: 50 cm, cor: preto	Não localizado	Folha	1	5
101	Papel seda, material: celulose vegetal, comprimento: 70 cm, largura: 50 cm, cor: rosa	200038	Folha	1	5
102	Papel seda, material: celulose vegetal, comprimento: 70 cm, largura: 50 cm, cor: verde claro	Não localizado	Folha	1	5
103	Papel seda, material: celulose vegetal, comprimento: 70 cm, largura: 50 cm, cor: verde escuro	Não localizado	Folha	1	5
104	Papel seda, material: celulose vegetal, comprimento: 70 cm, largura: 50 cm, cor: vermelho	245373	Folha	1	5



106	Placa decorada, em madeira crua MFD 3 mm, borda arredondada, tamanho 20x30cm	Não localizado	Unidade	5	30
110	Quebra cabeça sênior, de 20 a 50 peças com temas adultos	Não localizado	Unidade	1	5
111	Estêncil para artesanato, em acetato, vários temas e tamanhos diferentes	Não localizado	Unidade	5	15

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	CATMAT	QUANT. MINIMA	QUANT. MAXIMA
19	Clipe, tratamento superficial: niquelado, tamanho: 6, material: metal, formato: paralelo, características adicionais: pintura antiferrugem.	Caixa com 50 unidades	308151	100	150
21	Cola líquida branca 90g, atóxica para papel à base de resina vinílica.	Frasco 90g	478199	20	50
27	Fita adesiva 45mmx50m para empacotamento transparente, em filme de polipropileno biorientado, cola acrílica e tubete de papelão.	UNIDADE	402338	50	100
29	Fita adesiva, material: espuma acrílica, tipo: dupla face, largura: 12 mm, comprimento: 5 m	Unidade	414974	5	10
44	Pasta arquivo, material: plástico corrugado flexível, tipo: abas e elástico, largura: 335 mm, altura: 235 mm, lombada: 6 cm, tamanho: a4, cor: cinza.	Embalagem com 10 unidades	422387	5	10

1.2.2 – As quantidades máximas e mínimas ora dispostas são mera estimativa, elaboradas com intuito de orientar a empresa na apresentação de sua proposta, não obrigando a Administração a adquirir a quantidade mínima ou integral dos bens.

1.2.3 - Alguns quantitativos foram alterados, em relação aos termos originais, tendo em vista a necessidade de ajustes em conformidade com a unidade de medida adotada, sem prejuízos de quantidade e qualidade.

2 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1 – A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa execução do objeto e, ainda:

2.1.1 – Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à marca, fabricante, modelo e prazo de validade;

2.1.2 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

2.1.3 – Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado pela Administração, o objeto com avarias ou defeitos;

2.1.4 – Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

2.1.5 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

2.1.6 – Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;



2.1.7 – Comunicar à Administração sobre qualquer alteração no endereço, conta bancária ou outros dados necessários para recebimento de correspondência, enquanto perdurar os efeitos da contratação;

2.1.8 – Receber as comunicações da Administração e respondê-las ou atendê-las nos prazos específicos constantes da comunicação;

2.1.9 – Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do objeto, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, transporte, depósito e entrega dos objetos.

2.1.10 – Apresentar, no momento da assinatura do contrato, caso seja Fundação, junto ao ato constitutivo, Certidão de Regularidade expedida pelo Ministério Público do Rio de Janeiro, Promotoria de Justiça das Fundações, conforme determina Resolução Complementar nº 15/2005.

2.1.11 - A CONTRATADA entregará os objetos, conforme ordens de fornecimento, nos endereços informados no item 1.1.2.

2.1.12 – Exigir que seus funcionários, no ato da entrega, estejam utilizando Equipamentos de Proteção Individual contra a Covid-19.

3 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

3.1 – A Administração está sujeita às seguintes obrigações:

3.1.1 – Emitir a ordem de fornecimento e receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;

3.1.2 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do instrumento convocatório e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

3.1.3 – Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

3.1.4 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão ou servidor especialmente designado para tanto, aplicando sanções administrativas em caso de descumprimento das obrigações sem justificativa;

3.1.5 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos;

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

4 – PROTOCOLO DE COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

4.1 – Todas as comunicações entre a Administração e a CONTRATADA serão feitas por escrito, preferencialmente por meio eletrônico.

4.2 – A CONTRATADA, ao apresentar sua proposta comercial, deverá informar seu endereço para correio eletrônico, ou caso não disponha, o seu endereço comercial para recebimento das comunicações.

4.3 – Presumem-se válidas as intimações e comunicações dirigidas aos endereços informados pela CONTRATADA, incluindo as comunicações por meios eletrônicos, ainda que não recebidas pessoalmente pelo interessado, se a modificação temporária ou definitiva não tiver sido devidamente comunicada à Administração, fluindo os prazos a partir da juntada do comprovante de entrega da correspondência no primitivo endereço.



4.4 – Fica facultado à Administração comunicar à Contratada, por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, caso os métodos usuais não sejam efetivos, sem prejuízo do previsto no item 4.3.

5 – GESTORES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E ATRIBUIÇÕES

5.1 – Serão responsáveis pelo gerenciamento da ata de registro de preço os seguintes órgãos e gestores:

SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA: representado pelo Secretário, **Sr. José Cristóvão Raposo dos Santos, matrícula nº 41/6919 – SMOI.**

✓ **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS:** representada pela Secretária, **Sra. Simone Cristina Capozzi Machado Dutra.**

✓ **SECRETARIA DE SAÚDE:** representada pelo Secretário, **Wueliton Pires, matrícula, nº 11/2035 – SMS**

✓ **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO:** representada pelo Secretário, **Luís Carlos dos Santos, matrícula nº 41/6917 SMA.**

5.2 – Compete ao órgão responsável pelo gerenciamento da ata de registro de preços:

5.2.1 – Verificar, antes de emitir a ordem de fornecimento, se há saldo orçamentário disponível para a execução;

5.2.2 – Emitir a ordem de fornecimento, nos moldes do instrumento convocatório e seus anexos;

5.2.3 – Solicitar à fiscalização que inicie os procedimentos de acompanhamento e fiscalização;

5.2.4 – Encaminhar comunicações à CONTRATADA ou fornecer meios para que a fiscalização se comunique com a CONTRATADA;

5.2.5 – Solicitar aplicação de sanções por descumprimento contratual;

5.2.6 – Requerer ajustes, aditivos, suspensões, prorrogações ou supressões, na forma da legislação;

5.2.7 – Solicitar o cancelamento o registro dos licitantes, nas hipóteses do instrumento convocatório e seus anexos, convocando os licitantes remanescentes registrados para substituí-los (vide item 11).

5.2.8 – Solicitar a revogação da ata de registro de preços, nas hipóteses do instrumento convocatório e da legislação aplicável;

5.2.9 – Controlar os quantitativos máximos estipulado, respeitando as cotas dos participantes;

5.2.10 – Tomar demais medidas necessárias para a regularização de faltas ou eventuais problemas;

5.2.11 – Gerenciar, planejar e realizar comunicações relativas às pesquisas de mercado periódicas, em tempo hábil para observância ao prazo não superior de 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados na ata de registro de preços.

5.2.11.1 – Entende-se como tempo hábil o prazo mínimo de 90 dias (noventa) de antecedência ao prazo máximo previsto no item 5.2.11.

5.3 – Não haverá outros órgãos participantes além dos órgãos responsáveis pelo gerenciamento da ata de registro de preços.

5.4 – Não será admitida a adesão de órgãos que não participaram da presente licitação.

6 – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E ATRIBUIÇÕES



6.1 – Serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato os servidores:

PELA SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA:

- Patrícia de Oliveira Erthal – matrícula nº 41/6972 – SMOI, CPF 026.340.497-81
- Aline Benvenuti Farizel – matrícula nº 41/6937- SMOI, CPF 089.501.857-84

PELA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS:

- Renata da Costa Ferreira - matrícula nº 41/6953 - SMASDH
- Virginia dos Santos Hoelz - matrícula nº 10/6404 –SMASDH

PELA SECRETARIA DE SAÚDE

- Christiano de Paula – matrícula nº 12/1975- SMS
- Eno Carlos Feliciano Pinto – matrícula nº 10/1734-4 – SMS

PELA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- Paulo Cezar Thomaz de Aquino, Matrícula nº 10/3612 SMA, CPF nº 110.883.567-88
- João Vinicius Pinto Pereira, Matrícula nº 41/6965, CPF nº 162.701.967-79

6.2 – Compete à fiscalização do contrato:

- 6.2.1 – Realizar os procedimentos de acompanhamento da execução do contrato;
- 6.2.2 – Apresentar-se pessoalmente no local, data e horário para o recebimento dos bens;
- 6.2.3 – Apurar ouvidorias, reclamações ou denúncias relativas à execução do contrato, inclusive anônimas;
- 6.2.4 – Receber e analisar os documentos emitidos pela CONTRATADA que são exigidos no instrumento convocatório e seus anexos;
- 6.2.5 – Elaborar o registro próprio e emitir termo circunstanciando, recibos e demais instrumentos de fiscalização, anotando todas as ocorrências da execução do contrato;
- 6.2.6 – Verificar a quantidade, qualidade e conformidade dos bens fornecidos;
- 6.2.7 – Recusar os bens entregues em desacordo com o instrumento convocatório e seus anexos, exigindo sua substituição no prazo disposto no instrumento convocatório e seus anexos;
- 6.2.8 – Atestar o recebimento definitivo dos objetos entregues em acordo com o instrumento convocatório e seus anexos.

7 – FORMA DE PAGAMENTO

7.1 – O CONTRATANTE terá:

7.1.1 – O prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo dos bens, para realizar o pagamento, nos casos de bens recebidos cujo valor não ultrapasse R\$17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais), na forma do art. 5º, §3º da Lei Federal nº 8666/93, vedando-se o parcelamento de faturamento, solicitações de cobrança, ordens de pagamento que caracterizem inobservância da ordem cronológica estabelecidas no dispositivo citado.

7.1.2 – O prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo dos bens, para realizar o pagamento, nas demais hipóteses.

7.2 – Os documentos fiscais serão emitidos em nome do **MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – RJ**, CNPJ nº 28.561.041/0001-76, situado na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro, Bom Jardim - RJ, CEP 28660-000 pela cota parte da Secretaria de Obras e Infraestrutura e Secretaria de Administração, **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS**, CNPJ nº 03.802.344/0001-02, Rua Miguel de Carvalho, 158 – Centro – Bom Jardim/RJ, CEP: 28660-000, referente a cota parte da Secretaria de Assistência Social e



Direitos Humanos e **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, CNPJ 11.867.889/0001-25. Praça Governador Roberto Silveira, 44 – Centro, Bom Jardim/RJ, referente a cota parte da Secretaria de Saúde.

7.3 – Junto aos documentos fiscais, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos de habilitação e regularidade fiscal e trabalhista com validade atualizada exigidas no instrumento convocatório e seus anexos.

7.4 – Após a juntada da prova de recebimento definitivo, a Administração incluirá o crédito da CONTRATADA na respectiva fila de pagamento, a fim de garantir o pagamento em obediência à estrita ordem cronológica das datas de exigibilidade dos créditos.

7.5 – A ordem de pagamento poderá ser alterada por despacho fundamentado da autoridade superior, nas hipóteses de:

7.5.1 – Haver suspensão do pagamento do crédito;

7.5.2 – Grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;

7.5.3 – Haver seguros veiculares e imobiliários;

7.5.4 – Evitar fundada ameaça de interrupção dos serviços essenciais da Administração ou para restaurá-los;

7.5.5 – Cumprimento de ordem judicial ou decisão de Tribunal de Contas;

7.5.6 – Pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;

7.5.7 – Ocorrência de casos fortuitos ou força maior;

7.5.8 – Créditos decorrentes de empréstimos e financiamentos bancários;

7.5.9 – Outros motivos de relevante interesse público, devidamente comprovados e motivados.

7.6 – O pagamento será suspenso, por meio de decisão motivada dos servidores competentes, em caso de constatada irregularidade na documentação da CONTRATADA ou irregularidade durante o processo de liquidação.

7.7 – O pagamento será feito em depósito em conta corrente informada pela CONTRATADA, em parcela correspondente a cada ordem de fornecimento, na forma da legislação vigente, sem prejuízo do disposto no item 8.

7.7.1 – Os itens relativos ao fornecimento deverão corresponder, em sua totalidade, aos itens constantes na ordem de fornecimento e na nota de empenho emitida pela Administração, sem qualquer divergência entre estes.

7.7.2 – É vedada a antecipação do pagamento sem a correspondente contraprestação do fornecimento em sua totalidade.

7.8 – Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPC-A e juros moratórios de 0,5% ao mês.

7.9 – A compensação financeira será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = N \times V \times I$, onde EM é o encargo moratório devido, N é o número de dias atrasados do pagamento, V é o valor que deveria ser pago, e I é o índice de compensação, com valor de 0,00016438.

7.10 – Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando prejuízo econômico extraordinário e extracontratual para restabelecer a relação que os contratantes pactuaram inicialmente entre os



encargos da CONTRATADA e a Administração para o justo pagamento, a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser expressamente solicitada, justificada e devidamente comprovada pela CONTRATADA.

7.11 – É vedado à CONTRATADA a cessão de crédito para instituições financeiras decorrentes dos pagamentos futuros dispostos no instrumento convocatório e seus anexos, ressalvada a hipótese do art. 46 da Lei Complementar nº 123/06.

8 – REVISÃO DOS PREÇOS E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 – 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 na ata de registro de preços.

8.2 – Os preços estabelecidos poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo à Administração promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

8.3 – Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará a adjudicatária para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

8.4 – Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

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

8.6 – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o prestador de serviço não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá liberar a adjudicatária do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação da penalidade quando confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

8.7 – Os licitantes remanescentes serão convocados para fornecer os bens pelo preço registrado, observada a classificação original.

8.8 – Não será aplicada penalidade ao licitante convocado na forma deste item que não aceitar a proposta da Administração.

8.9 – Não havendo êxito nas negociações, a Administração deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

9 – PENALIDADES

9.1 – Pela inexecução total ou parcial do contrato, bem como pela inobservância das regras estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos, a CONTRATADA ficará sujeita aos termos do disposto nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo-lhe aplicada, garantidas a prévia defesa, as seguintes penalidades:

9.1.1 – Advertência;

9.1.2 – Multa(s);

9.1.3 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

9.1.4 – 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.



9.2 – São infrações leves as condutas que caracterizam inexecução parcial do contrato, mas sem prejuízo à Administração, em especial:

9.2.1 – Não fornecer os bens conforme as especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos, corrigindo em tempo hábil o fornecimento;

9.2.2 – Não observar as cláusulas contratuais referentes às obrigações, quando não importar em conduta mais grave;

9.2.3 – Deixar de adotar as medidas necessárias para adequar o fornecimento às especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos;

9.2.4 – Deixar de apresentar imotivadamente qualquer documento, relatório, informação, relativo à execução do contrato ou ao qual está obrigado pela legislação;

9.2.5 – Apresentar intempestivamente os documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de licitação.

9.3 – São infrações médias as condutas que caracterizam inexecução parcial do contrato, em especial:

9.3.1 – Reincidir em conduta ou omissão que ensejou a aplicação anterior de advertência;

9.3.2 – Atrasar o fornecimento ou a substituição dos bens;

9.3.3 – Não completar o fornecimento dos bens;

9.4 – São infrações graves as condutas que caracterizam inexecução parcial ou total do contrato, em especial:

9.4.1 – Recusar-se o adjudicatário, sem a devida justificativa, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;

9.4.2 – Atrasar o fornecimento dos bens em prazo superior a 05 (cinco) dias úteis;

9.4.3 – Atrasar reiteradamente o fornecimento ou substituição dos bens;

9.5 – São infrações gravíssimas as condutas que induzam a Administração a erro ou que causem prejuízo ao erário, em especial:

9.5.1 – Apresentar documentação falsa;

9.5.2 – Simular, fraudar ou não iniciar a execução do contrato;

9.5.3 – Praticar atos ilícitos visando frustrar os objetivos da contratação;

9.5.4 – Cometer fraude fiscal;

9.5.5 – Comportar-se de modo inidôneo;

9.5.6 – Não manter sua proposta;

9.5.7 – Não recolher os tributos, contribuições previdenciárias e demais obrigações legais, incluindo o FGTS, quando cabível;

9.6 – Será aplicada a penalidade de advertência às condutas que caracterizam infrações leves que importarem em inexecução parcial do contrato, bem como a inobservância das regras estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.

9.7 – Será aplicada a penalidade de multa às condutas que caracterizam infração média, grave ou gravíssima que importarem em inexecução parcial ou total do contrato, bem como a inobservância das regras estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos, observada as seguintes gradações:

9.7.1 – Para as infrações médias, o valor da multa será arbitrado entre 01 a 30 UNIFBJ;



9.7.2 – Para as infrações graves, o valor da multa será arbitrado entre 31 a 60 UNIFBJ;

9.7.3 – Para as infrações gravíssimas, o valor da multa será arbitrado entre 61 a 100 UNIFBJ.

9.8 – Será aplicada a penalidade de suspensão temporária, cumulativamente com a penalidade de multa, quando a CONTRATADA se recusar a adotar as medidas necessárias para adequar o fornecimento às especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos, por até 02 (dois) anos.

9.9 – Será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade, cumulativamente com a penalidade de multa, quando a CONTRATADA cometer infração gravíssima com dolo, má-fé ou em conluio com servidores públicos ou outras licitantes.

9.10 – A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal produz efeitos apenas para o Município de Bom Jardim - RJ.

9.11 – A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública produz efeito em todo o território nacional.

9.12 – Para assegurar os efeitos da declaração de inidoneidade e da suspensão temporária, a Administração incluirá as empresas sancionadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, até a reabilitação da empresa sancionada.

9.13 – A reabilitação da declaração de inidoneidade será concedida quando a empresa ou profissional penalizado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos de sua aplicação.

9.14 – Sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, quando o licitante vencedor não mantiver a sua proposta no respectivo prazo de validade; ou ainda quando o adjudicatário se recusar a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, esta poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para substituir o licitante faltoso.

9.15 – As penalidades de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, dispostas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, poderão ser aplicados aos profissionais ou às empresas que praticarem os ilícitos previstos nos incisos do art. 88 do mesmo diploma legal, garantido o direito ao contraditório e ampla defesa.

9.16 – Serão utilizadas, para conversão dos valores das multas em moeda corrente, os valores atuais da unidade fiscal de referência de Bom Jardim – UNIFBJ, na forma do art. 439 do Código Tributário Municipal (LCM nº 218/2016), equivalente a 44,27 (quarenta e quatro inteiros e vinte e sete centésimos) de UFIR-RJ.

9.17 – As multas aplicadas deverão ser recolhidas em favor do Município no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

9.18 – As multas aplicadas e não recolhidas no prazo do instrumento convocatório serão inscritas em dívida ativa e executadas judicialmente conforme o disposto na Lei Federal nº 6.830/80 e na legislação tributária vigente, acrescida dos encargos correspondentes.

9.19 – As penalidades só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente justificado e comprovado, a juízo da Administração.

10- RECURSO FINANCEIRO (ART. 55, V)

10.1 – Os créditos pelos quais as despesas relativas à presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentária.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PROG. DE TRABALHO	NAT. DESPESA
0400.0412200102.029	3390.30.00

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

PROG. DE TRABALHO	NAT. DESPESA
0600.1545200332.047	3390.30.00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

PROG. DE TRABALHO	NAT. DESPESA
0900.0824400712.088	3390.30.00

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROG. DE TRABALHO	NAT. DESPESA
0800.1030100652.207	3390.30.00
0800.1030100652.075	3390.30.00

11 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

11.1 – O fornecedor registrado poderá ter o seu registro cancelado, por intermédio de processo administrativo, assegurado o contraditório e ampla defesa.

11.2 – O cancelamento de seu registro poderá ser:

11.2.1 – a pedido do próprio, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da ata, pela ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

11.2.2 – por iniciativa do Município de Bom Jardim:

- a) se o fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aqueles praticados no mercado;
- b) se o fornecedor perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) se o fornecedor deixar de retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela administração, sem justificativa aceitável;
- d) Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- e) Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

11.2.3 – por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas.

11.3 – O cancelamento de registros será formalizado por despacho da Administração, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.4 – 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.



11.5 – Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a CPLC fará o devido apostilamento na ata de registro de preços e informará aos proponentes a nova ordem de registro.

12 – DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 – A ata de registro de preços poderá ser revogada pela Administração:

12.1.1 – por decurso de prazo de vigência;

12.1.2 – quando não restarem fornecedores registrados;

12.1.3 – pelo Município de Bom Jardim, quando caracterizado o interesse público.

13 – TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

A troca eventual de documentos e cartas entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

14 – DA PUBLICAÇÃO (ART. 61, PARÁGRAFO ÚNICO)

A contratante deverá providenciar no prazo de até 20 dias, contatos da assinatura do presente Contrato a publicação do respectivo extrato no jornal oficial do Município.

15 – CASOS OMISSOS (ART. 55, XII)

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

16 – FORO (ART. 55, § 2º)

Fica eleito o foro da Comarca de Bom Jardim, RJ, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

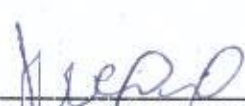
E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três vias) iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Bom Jardim / RJ, 28 de dezembro de 2021.

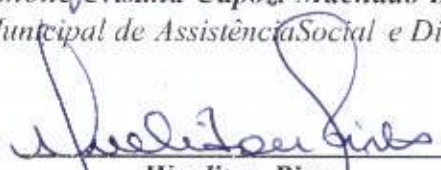
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM



Paulo Vieira de Barros
PREFEITO



Simone Cristina Capozzi Machado Dutra
Secretária Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos



Wueliton Pires
Secretário Municipal de Saúde



Carlos Eduardo de Oliveira
CPF nº 070.279.597-63

**MERCADÃO DAS EMBALAGENS SOLUÇÕES
E SERVIÇOS LTDA**

CNPJ nº 23.308.341/0001-88