



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 da Empresa **NOVA PIX COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI**, com sede à Rua Benedito Almeida de Carvalho, nº 48, Centro, Bom Jardim/RJ, Cep. 28.660000, inscrita no CNPJ sob o nº 41.834.105/0001-23, neste ato representada pelo Sr Paulo Roberto Neves da Silva, portador da carteira de Identidade nº 130277064, órgão expedidor IFPRJ, CPF nº 097724087-83. 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\$)
13	Bola futebol, em PVC, circunferência 315 a 325g, modelo de campo	Unidade	10	49,00
14	Bola Basquetebol, em couro, circunferência 75 a 77 cm, sem costura, câmara airbilty e matizada, tamanho oficial adulto	Unidade	20	99,00
90	Giz de cera profissional, com desenho sextavado, resistente à água, 110mmx12mm, AZUL, bastão 160g.	Unidade	150	2,98
116	Óleo secante, hipoalergênico.	Frasco 8ml	20	7,90
118	Palito de madeira polido, 12 cm, manicure, pedicure	401617	200	3,49
204	Pincel desenho, material cabo: madeira, tipo ponta: redondo, material cerda: pelo de marta, características adicionais: aquarela, tamanho médio	Unidade	100	3,09
206	Pistola de aplicação de cola 30w, tipo elétrica, bivolt, características adicionais: refil fino de cola	Unidade	30	38,00
208	Pistola de aplicação de cola 60w, tipo elétrica, bivolt, características adicionais: refil grosso de cola	Unidade	30	77,50
210	Porta Bíblia liso, em madeira crua MDF, espessura 6mm, tamanho 25x23cm	Unidade	50	34,50
211	Porta chaves, tábua de carne com 3 pinos de madeira crua, MDF, tamanho 19x10x0,5cm	Unidade	50	10,00
212	Porta-lápis, clipe, lembrete, material: acrílico, cor: incolor, comprimento: 230 mm, largura: 80 mm	Unidade	30	21,50
213	Porta retrato, reto em MDF cru, para fotos, tamanho 10x15 e 13x19cm	Unidade	50	20,00
217	Régua escritório, material: acrílico, comprimento: 30 cm, graduação: centímetro, milímetro, tipo material: rígido, cor: cristal, características adicionais: transparente, largura de 3,5 cm	Unidade	400	2,95
219	Tesoura Multiuso, 21 cm (8 1/2), cabo plástico, Lâmina em aço inoxidável, formato anatômico.	Unidade	35	11,20
220	Tesoura Multiuso, aço inoxidável, 15 cm, tipo escolar, ponta arredondada.	Unidade	20	13,60
221	Tinta guache, composição: resina vinícula, água,	Unidade	100	17,00



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

Processo nº 0091/2021

Fls. 2206

	pigmento, cargas e conservante, cor: diversas , aplicação: pintura a pincel em papel, cartão e cartolina, características adicionais: conjunto c, 12 frascos de 15 ml cada			
222	Tinta guache , composição: resina vinícula, água, pigmento, cargas e conservante, cor: verde , aplicação: pintura a pincel em papel, cartão e cartolina	Frasco 250ml	50	9,40
223	Tinta guache , composição: resina vinícula, água, pigmento, cargas e conservante, cor: azul , aplicação: pintura a pincel em papel, cartão e cartolina	Frasco 250ml	50	9,40
224	Tinta guache , composição: resina vinícula, água, pigmento, cargas e conservante, cor: marrom , aplicação: pintura a pincel em papel, cartão e cartolina	Frasco 250ml	50	9,40
225	Tinta guache , composição: resina vinícula, água, pigmento, cargas e conservante, cor: branca , aplicação: pintura a pincel em papel, cartão e cartolina	Frasco 250ml	50	9,40
226	Tinta guache , composição: resina vinícula, água, pigmento, cargas e conservante, cor: preta , aplicação: pintura a pincel em papel, cartão e cartolina	Frasco 250ml	50	9,40
227	Tinta guache , composição: resina vinícula, água, pigmento, cargas e conservante, cor: amarela , aplicação: pintura a pincel em papel, cartão e cartolina	Frasco 250ml	50	9,40
228	Tinta guache , composição: resina vinícula, água, pigmento, cargas e conservante, cor: laranja , aplicação: pintura a pincel em papel, cartão e cartolina	Frasco 250ml	50	9,40
229	Tinta guache , composição: resina vinícula, água, pigmento, cargas e conservante, cor: vermelha , aplicação: pintura a pincel em papel, cartão e cartolina	Frasco 250ml	50	9,40
230	Tinta guache , composição: resina vinícula, água, pigmento, cargas e conservante, cor: lilás , aplicação: pintura a pincel em papel, cartão e cartolina	Frasco 250ml	50	9,40
231	Tinta guache , composição: resina vinícula, água, pigmento, cargas e conservante, cor: rosa , aplicação: pintura a pincel em papel, cartão e cartolina	Frasco 250ml	50	9,40
233	Tinta para carimbo, cor: preta, componentes: água, pigmentos, aspecto físico: líquido, aplicação: almofada.	Cx c/ 12 frascos 40 ml	6	71,50
234	Tinta para carimbo, cor: azul, componentes: água, pigmentos, aspecto físico: líquido, aplicação: almofada.	Cx c/ 12 frascos 40ml	6	71,50
235	Bobina para calculadora , 57mm x 30mm.	Caixa com 30 unidades	2	104,50
236	Elástico Vestuário , material: algodão e elastômero, largura: 10mm, comprimento: 100m, cor: preta.	Unidade	15	54,00
237	Grampeador de metal, pintado, cromado, profissional, capacidade 240 fls. , tamanho do grampo: 23,6 , 23,8 , 23,10 , 23,13 , 23,15, 23,17 , 23,20 , e 23,24.	Unidade	5	167,50
238	Livro Ata 200 fls. material: offset branco, , 330 mmx220 mm , características adicionais: capa dura na cor preta, numeradas e pautadas.	Unidade	10	28,00
239	Livro de Registro de Ponto , quantidade folhas: capa/contra capa: papelão 700grs, revestido de papel 90 grs plastificado, folhas internas: papel Off-set 63 grs, formato: 215mm x 315mm, com 4 assinaturas.	Unidade	50	27,50
241	Pasta arquivo , material: plástico, tipo: com abas,	Embalagem com 10	15	59,90



	largura: 210mm, altura: 297mm, cor: fumê, características adicionais: com elástico.	unidades		
242	Roleta entintador , para maquina de calcular IR 40T, preta/vermelha	Unidade	30	23,50
243	Tinta para carimbo , cor: preto, acondicionada em frasco plástico reciclável contendo 30 ml, própria para carimbo automático, auto-entintado, tinta a base de água, corante aditivos, com identificação do fabricante e composição no frasco do produto.	Unidade	20	10,27

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
15	Tesoura multiuso, 21 cm (8 1/2), cabo plástico, lamina em aço inoxidável, formato anatômico	UNIDADE	477123	02	05

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

ITEM	DESCRIÇÃO	IDENTIFIC. AÇÃO CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MINIMA	QUANT. MAXIMA
108	Porta-lápis, clipe, lembrete, material: acrílico, cor: incolor, comprimento: 230 mm, largura: 80 mm	337770	Unidade	05	30
118	Pincel desenho, material cabo: madeira, tipo ponta: redondo, material cerda: pelo de marta, características adicionais: aquarela, tamanho médio	468541	Unidade	05	100
119	Pistola de aplicação de cola 30w, tipo elétrica, bivolt, características adicionais: refil fino de cola	72613	Unidade	10	30
120	Pistola de aplicação de cola 60w, tipo elétrica,	72613	Unidade	10	30



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

Processo nº 0092/2021

Fls. 2209

	bivolt, características adicionais: refil grosso de cola				
121	Régua escritório, material: acrílico, comprimento: 30 cm, graduação: centímetro, milímetro, tipo material: rígido, cor: cristal, características adicionais: transparente, largura de 3,5 cm	394469	Unidade	10	50
123	Tinta guache, composição: resina vinílica, água, pigmento, cargas e conservante, cor: diversas, aplicação: pintura a pincel em papel, cartão e cartolina, características adicionais: conjunto c, 12 frascos de 15 ml cada	274454	Unidade	05	100
124	Tinta guache, composição: resina vinílica, água, pigmento, cargas e conservante, cor: verde, aplicação: pintura a pincel em papel, cartão e cartolina	229775	Unidade – Frasco 250ml	05	50
125	Tinta guache, composição: resina vinílica, água, pigmento, cargas e conservante, cor: azul, aplicação: pintura a pincel em papel, cartão e cartolina	229774	Unidade – Frasco 250ml	05	50
126	Tinta guache, composição: resina vinílica, água, pigmento, cargas e conservante, cor: marrom, aplicação: pintura a pincel em papel, cartão e cartolina	229776	Unidade – Frasco 250ml	05	50
127	Tinta guache, composição: resina vinílica, água, pigmento, cargas e conservante, cor: branca, aplicação: pintura a pincel em papel, cartão e cartolina	229777	Unidade – Frasco 250ml	05	50
128	Tinta guache, composição: resina vinílica, água, pigmento, cargas e conservante, cor: preta, aplicação: pintura a pincel em papel, cartão e cartolina	229778	Unidade – Frasco 250ml	05	50
129	Tinta guache, composição: resina vinílica, água, pigmento, cargas e conservante, cor: amarela, aplicação: pintura a pincel em papel, cartão e cartolina	229779	Unidade – Frasco 250ml	05	50
130	Tinta guache, composição: resina vinílica, água, pigmento, cargas e conservante, cor: laranja, aplicação: pintura a pincel em papel, cartão e cartolina	229780	Unidade – Frasco 250ml	05	50
131	Tinta guache, composição: resina vinílica, água, pigmento, cargas e conservante, cor: vermelha, aplicação: pintura a pincel em papel, cartão e cartolina	229781	Unidade – Frasco 250ml	05	50
132	Tinta guache, composição: resina vinílica, água, pigmento, cargas e conservante, cor: lilás, aplicação: pintura a pincel em papel, cartão e cartolina	229784	Unidade – Frasco 250ml	05	50
133	Tinta guache, composição: resina vinílica, água, pigmento, cargas e conservante, cor: rosa, aplicação: pintura a pincel em papel, cartão e cartolina	229786	Unidade – Frasco 250ml	05	50
134	Tinta para carimbo, cor: preta, componentes: água, pigmentos, aspecto físico: líquido, aplicação: almofada, capacidade frasco: 40 ml	283589	Caixa com 12 unidades	01	05



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

Processo nº 0092/2021

Fls. 2300

135	Tinta para carimbo, cor: azul, componentes: água, pigmentos, aspecto físico: líquido, aplicação: almofada, capacidade frasco: 40 ml	284286	Caixa com 12 unidades	01	05
-----	---	--------	-----------------------	----	----

SECRETARIA DE SAÚDE

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA
43	Régua comum, material: plástico reciclado, comprimento: 30 cm, graduação: milimetrada	406522	Unidade	30	300
44	Tesoura costura, material: aço inoxidável, tamanho: 8,5 pol, comprimento: 21 cm, características adicionais: cabo emborrachado para destro e canhoto	368185	Unidade	10	300
46	Giz de cera profissional, com desenho sextavado, resistente a água, tamanho 110mm x 12mm, cor azul, bastão com 160g	201214	Unidade	10	150
49	Bola futebol, material: pvc, peso cheia: 315 a 325 g, circunferência: 64 cm, modelo: futebol de campo	476036	Unidade	1	10
50	Bola basquetebol, material: couro, peso cheia: 600 a 675 g, circunferência: 75 a 77 cm, características adicionais: sem costura, câmara airbilty e matizada, tamanho: oficial, tipo uso: adulto	265611	Unidade	2	10
80	Secante, secante (óleo hipoalérgico - 8ml)	151011	Frasco 8 ml	10	20
82	Palito madeira, acabamento: polido, comprimento: 12 cm, tipo uso: manicure, pedicure	401617	Embalagem com 10 unidades	10	200
107	Porta Bíblia liso, em madeira crua MDF, espessura 6mm, tamanho 25x23cm	Não localizado	Unidade	5	50
108	Porta chaves, tábua de carne com 3 pinos de madeira crua, MDF, tamanho 19x10x0,5cm	Não localizado	Unidade	5	50
109	Porta-retrato, porta - retrato - Reto, MDF cru, para fotos, tamanho 10x15cm e 13x19xcm	67970	Unidade	5	50
112	Tesoura, material: aço inoxidável, comprimento: 15 cm, características adicionais: tipo escolar com ponta arredondada	456254	Unidade	5	20

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	CATMAT	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA
07	Bobina para calculadora, 57mm x 30mm.	Caixa com 30 unidades	313915	1	2
30	Grampeador de metal, pintado, cromado, profissional, capacidade 240 fls., tamanho do grampo: 23,6 , 23,8 , 23,10 , 23,13 , 23,15, 23,17 , 23,20 , e 23,24.	UNIDADE	324271	3	5
37	Livro Ata 200 fls. material: offset branco, , 330 mmx220 mm, características adicionais: capa dura na cor preta, numeradas e pautadas.	Unidade	283342	5	10
39	Livro de Registro de Ponto, quantidade folhas: capa/contra capa: papelão 700grs, revestido de	UNIDADE	238896	20	50



	papel 90 grs plastificado, folhas internas: papel Off-set 63 grs, formato: 215mm x 315mm, com 4 assinaturas.				
42	Pasta arquivo , material: plástico, tipo: com abas, largura: 210mm, altura: 297mm, cor: fumê, características adicionais: com elástico.	Embalagem com 10 unidades	339308	10	15
47	Régua escritório , material: acrílico, comprimento: 30 cm, graduação: centímetro, milímetro, tipo material: rígido, cor: cristal, características adicionais: transparente, largura de 3,5 cm	Unidade	394469	30	50
48	Roleta entintador , para maquina de calcular IR 40T, preta/vermelha	UNIDADE	Não encontrado	10	30
49	Tesoura Multiuso, 21 cm (8"1/2) , cabo plástico, Lâmina em aço inoxidável, formato anatômico.	UNIDADE	477123	10	30
50	Tinta para carimbo , cor: preta, componentes: água, pigmentos, aspecto físico: líquido, aplicação: almofada.	Cx c/ 12 frascos 40 ml	283589	1	1
51	Tinta para carimbo , cor: azul, componentes: água, pigmentos, aspecto físico: líquido, aplicação: almofada.	Cx c/ 12 frascos 40ml	284286	1	1
52	Tinta para carimbo , cor: preto, acondicionada em frasco plástico reciclável conteúdo 30 ml, própria para carimbo automático, auto-entintado, tinta a base de água, corantes aditivos, com identificação do fabricante e composição no frasco do produto.	Unidade	322569	10	20

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.



20

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 – SMOL.**

✓ 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:



OPD

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 (dezessete 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 nº 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:



al

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;



CPB

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, contados 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.

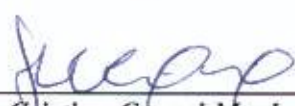
E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três vias) iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Bom Jardim / RJ, 28 de dezembro de 2021.

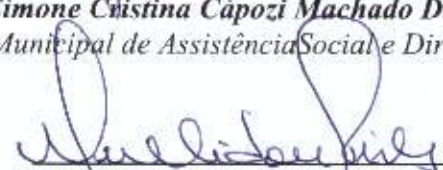
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM



Paulo Vieira de Barros
PREFEITO



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



Wueliton Pires
Secretário Municipal de Saúde



NOVA PIX COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI
CNPJ sob o nº 41.834.105/0001-23
CPF nº 097724087-83
CONTRATADA

TESTEMUNHAS