



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 090/2022
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO III

Aos 29 dias do mês de dezembro do ano de 2022, registram-se os preços da Empresa **FORNERIA INDÚSTRIA DE ALIMENTOS EIRELI**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 21.975.678/0001-40, situada na Rua Coronel Domingos José de Souza, nº 11, loja A, Centro, Duas Barras/RJ, CEP: 28.650-000, neste ato representada por **MANOEL FERNANDES FILHO**, inscrito no CPF/MF sob o nº 089.706.647-26 e portador da Carteira Nacional de Habilitação - CNH. nº 05216206886, expedida em 24/05/2021, DETRAN/RJ. Constitui objeto desta Licitação o Registro de eventual e futura aquisição de **GÊNEROS ALIMENTÍCIOS**, em cumprimento ao Programa de **ALIMENTAÇÃO ESCOLAR** do Governo Federal. Os gêneros solicitados atenderão à oferta de refeições da Alimentação Escolar para a **REDE MUNICIPAL DE ENSINO**, decorrente do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 090/2022, Processo nº 2278/2022. Integram esta Ata de Registro de Preços o Termo de Proposta Comercial – Anexo II, independente de transcrição.

LOTE 07

GÊNEROS ESTOCÁVEIS: PÃES

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT. MÁX.	VALOR UNITÁRIO R\$
01	PÃO FRANCÊS ingredientes: <u>somente farinha de trigo, sal e fermento biológico. Sem adição de açúcar, realçador de sabor ou farinha mista. O pão francês deve ser de panificação própria, com identificação da escola, o número de pães, identificação do peso, data de validade, data de fabricação e identificação dos ingredientes na embalagem de entrega.</u>	kg	280	11,39
02	PÃO CARECA. O pão deve ser de panificação própria, com identificação da escola, o número de pães, identificação do peso, data de validade, data de fabricação e identificação dos ingredientes na embalagem de entrega.	Unidade (mínimo 50g)	211.000	071

LOTE 08

GÊNEROS ESTOCÁVEIS: BISCOITOS

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT. MÁX.	VALOR UNITÁRIO R\$
01	BISCOITO SALGADO, TIPO CREAM CRACKER, PACOTE 400 G. De primeira qualidade; Íntegro e crocante. À base de farinha de trigo enriquecida com ferro, ácido fólico e a	Pct. 400g	5.800	5,81



	Zero gordura trans (no rótulo, o produto pode conter até 0,2g por porção). contendo rótulo/informação nutricional, data de fabricação, lote e data de validade			
02	BISCOITO DE POLVILHO SEM LACTOSE, SEM GLÚTEN contendo rótulo/informação nutricional, data de fabricação, lote e data de validade Zero gordura trans	Pct. 100g	500	3,22

1 – DINÂMICA DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO CONTRATO

1.1 – A Administração emitirá por escrito, preferencialmente por meio eletrônico, ordem de fornecimento, com a quantidade e identificação dos bens que serão fornecidos, o local de fornecimento, o prazo máximo para a entrega e a identificação.

1.2 – Os bens a serem adquiridos serão fornecidos em remessa parcelada, conforme cronograma apresentado pela Secretaria Municipal de Educação, que poderá eventualmente sofrer alterações.

1.2.1 – A Administração comunicará, por meio eletrônico, as datas estipuladas para realização das entregas dos produtos perecíveis que serão fornecidos duas vezes ao mês.

1.3 – Todos os itens da alimentação escolar deverão ser entregues, às expensas da CONTRATADA, diretamente em cada uma das Unidades Escolares Municipais conforme relação e endereço e horário de funcionamento das mesmas (Anexo A do Termo de Referência).

1.4 – 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.

1.5 – 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.

1.6 – 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 72 (setenta e duas) horas, a contar da notificação ao adjudicatário, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

1.7 – 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.

1.8 – 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.

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

1.10 – Os gêneros alimentícios deverão ser transportados em veículos apropriados, sob pallets, para que os mesmos não entrem em contato direto com o chão do veículo. Alimentos de origem animal deverão ser transportados em veículos sob refrigeração.

1.11 – O setor de nutrição escolar juntamente com a fiscalização de contrato poderá reprovar a marca do gênero que não estiver de acordo com a descrição e caberá à empresa realizar a troca do mesmo, antes de cumprir a ordem de serviço.



1.2 – DETALHAMENTO DO OBJETO

LOTE 07

GÊNEROS ESTOCÁVEIS: PÃES

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO CATMAT	UNID. DE MEDIDA	QUANT. MÍN.	QUANT. MÁX.
01	PÃO FRANCÊS ingredientes: <u>somente farinha de trigo, sal e fermento biológico. Sem adição de açúcar, realçador de sabor ou farinha mista. O pão francês deve ser de panificação própria, com identificação da escola, o número de pães, identificação do peso, data de validade, data de fabricação e identificação dos ingredientes na embalagem de entrega.</u>	460380	kg	20	280
02	PÃO CARECA. O pão deve ser de panificação própria, com identificação da escola, o número de pães, identificação do peso, data de validade, data de fabricação e identificação dos ingredientes na embalagem de entrega.	Não encontrado	Unidade (mínimo 50g)	19.120	211.000

LOTE 08

GÊNEROS ESTOCÁVEIS: BISCOITOS

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNID. DE MEDIDA	QUANT. MÍN.	QUANT. MÁX.
01	BISCOITO SALGADO, TIPO CREAM CRACKER, PACOTE 400 G. De primeira qualidade; Íntegro e crocante. À base de farinha de trigo enriquecida com ferro, ácido fólico e a . Zero gordura trans (no rótulo, o produto pode conter até 0,2g por porção). contendo rótulo/informação nutricional, data de fabricação, lote e data de validade	402158	Pct. 400g	486	5.800
02	BISCOITO DE POLVILHO SEM LACTOSE, SEM GLÚTEN contendo rótulo/informação nutricional, data de fabricação, lote e data de validade Zero gordura trans	240574	Pct. 100g	50	500

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, certidões e as guias de remessa das unidades escolares.
- 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, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, os itens que apresentarem incompatibilidade com a descrição do produto, apresentar defeitos, estiverem danificados ou fora do prazo de validade.
- 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. Emitir notas fiscais fiéis e correspondentes aos objetos entregues, acompanhadas das Certidões Negativas determinadas nas condições de pagamento.
- 2.1.10.1. A vencedora do certame licitatório deverá emitir uma nota fiscal de acordo com os guias de remessa assinadas pelo gestor escolar. Deverá entregar, impressos, na Secretaria Municipal de Educação, a nota fiscal; as certidões e os guias de remessa assinados.
- 2.1.11 - A data de validade dos gêneros alimentícios deverá obedecer aos seguintes critérios:
- 2.1.11.1 - Os gêneros alimentícios fornecidos deverão estar de acordo com as especificações técnicas, padrão de qualidade e a legislação vigente.
- 2.1.11.2 - Os alimentos considerados estocáveis, exceto pão, deverão apresentar-se dentro do prazo de validade, devendo, os gêneros alimentícios secos, tais como arroz, feijão, farinha de mandioca, macarrão, entre outros, apresentar uma data de validade superior a 04 (quatro) meses a contar da data de entrega nas Unidades Escolares.
- 2.1.11.3 - Os gêneros alimentícios que apresentarem presença de mofo, insetos, larvas e/ou pupas, dentro do prazo de validade, deverão ser imediatamente substituídos sem ocasionar prejuízos à Administração.
- 2.1.11.4 - Em relação à produção: a data de produção/elaboração dos alimentos de origem animal, tais como as carnes (bovina e fígado), não deverá exceder 60 (sessenta) dias no ato da entrega.
- 2.1.11.5 - Em relação à entrega: Gêneros de origem animal deverão ser entregues duas vezes no mês tendo a carne bovina, o fígado, o frango e o peixe validade 06 (seis) meses a 01 (um) ano a contar da data de entrega. Já a manteiga, o ovo branco e o iogurte, validade de 01 (um) mês a contar da data de entrega.
- 2.1.11.6 - No caso de hortifruti bem como os temperos naturais, os alimentos deverão apresentar-se frescos e "in natura". Esses gêneros deverão ser entregues duas vezes no mês.
- 2.1.11.7 - Não é permitido entregar gêneros alimentícios a granel ou fora de suas embalagens originais. Todos deverão conter rótulo e informação nutricional em suas embalagens originais.
- 2.1.11.8 - Qualquer alteração na unidade de medida feita pelo próprio fabricante bem como fornecimento de outra(s) marca(s) que não esteja(m) na proposta, deverá ser comunicada



oficialmente à fiscalização de contrato, por escrito, para que a mesma, após análise do gênero, possa autorizar/ou não sua troca.

2.1.11.19 - A data de validade dos gêneros alimentícios secos (exceto pão) NÃO poderá ser inferior a 04 (quatro) meses da data de entrega às Unidades Escolares.

2.1.11.20 - Em caso de desistência do fornecimento, a CONTRATADA deverá comunicar à Administração, com prazo de 30 (trinta) dias, devendo cumprir eventuais ordens de execução emitidas nesse prazo.

2.1.11.21 - A CONTRATADA realizará as entregas de acordo com as planilhas de distribuição da alimentação escolar que serão enviadas por e-mail pela Administração.

2.1.11.22 - Os gêneros alimentícios fornecidos pela empresa contratada deverão estar de acordo com as especificações técnicas, padrão de qualidade e a legislação vigente.

2.1.11.23 - Os alimentos deverão apresentar-se dentro do prazo de validade, devendo respeitar a data de validade quando informada na ordem de fornecimento, quando houver.

2.1.11.24 - A(s) marca(s) propostas deverão estar de acordo com a descrição do gênero alimentício.

2.1.13 - O Item pão deverá ser entregue em todas as Unidades Escolares, pela manhã, exceto em vésperas de feriados, uma vez que apresenta data de validade curta. Na embalagem deverá conter as seguintes informações: a descrição do item, ingredientes, o peso da unidade, a quantidade, nome da escola, data de fabricação e data de validade.

2.1.15 - Considerando a distância a ser percorrida para a entrega dos gêneros nas Unidades Escolares, especialmente aquelas localizadas na área rural do Município e considerando que não há previsão de custos adicionais para contratação ou terceirização de entregas, a CONTRATADA deverá apresentar, no momento da assinatura do contrato, **declaração** de que providenciará um veículo de transporte com câmara/bau frigorífico, com o devido Certificado de Inspeção Sanitária Veicular, a fim de garantir o bom estado de conservação e higiene dos itens, assim como as devidas condições de congelamento das carnes e seus derivados.

2.1.16 - A Contratada deverá apresentar, no momento da assinatura do contrato, cópia do Alvará de Inspeção da Vigilância Sanitária da Empresa emitido em seu domicílio, em validade.

2.1.17 - A Contratada deverá apresentar, no momento da assinatura do contrato, planilha de composição de custos para execução do objeto.

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.

3.3 - As planilhas de distribuição dos gêneros alimentícios serão enviadas por e-mail à(s) empresa(s) com antecedência para que o programa da alimentação escolar possa ser cumprido.



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, através do e-mail: alimentacaoescolar.smebj@gmail.com.

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- GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E ATRIBUIÇÕES

5.1 - O órgão responsável pelo gerenciamento da ata de registro de preço é a Secretaria Municipal de Educação, representada pelo Sr. **Jonas Edinaldo da Silva**, Matrícula 11/0958, CPF nº 955.884.267-20.

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

5.2.6 - Cancelar o registro dos licitantes, nas hipóteses do instrumento convocatório e seus anexos, convocando os licitantes remanescentes registrados para substituí-los.

5.2.7 - Revogar a 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 do órgão responsável 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 as servidoras:

- **Flávia Cordeiro de Figueiredo**, Matrícula 10/3565, CPF nº 091.499.867-67.

- **Márcia Rodrigues Costa**, Matrícula 10/2472, CPF nº 837.384.287-04.

6.2 - Compete à fiscalização do contrato:

6.2.1 - Realizar os procedimentos de acompanhamento da execução do contrato;

6.2.2 - Apurar ouvidorias, reclamações ou denúncias relativas à execução do contrato, inclusive anônimas;



- 6.2.3 – Receber e analisar os documentos emitidos pela CONTRATADA que são exigidos no instrumento convocatório e seus anexos;
- 6.2.4 – Elaborar o registro próprio e emitir termo circunstanciando, recibos e demais instrumentos de fiscalização, anotando todas as ocorrências da execução do contrato;
- 6.2.5 – 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;

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 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CNPJ nº 44.848.243/0001-50, situado na Rua Mozart Serpa de Carvalho, nº 190, Centro, Bom Jardim - RJ, CEP 28660-000.

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 constada 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 parcelas correspondentes a cada ordem de fornecimento, na forma da legislação vigente.

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.



- 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;
- 9.4 – 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, de forma parcial, 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 a ata de registro de preços, 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 02 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 1 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, que poder ser 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, que poderá ser 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 a ata de registro de preços, 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 utilizados, 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	PROG. DE TRABALHO	NAT. DESPESA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	3100.1236100532.061	3390.30.00

11 – DURAÇÃO, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO E REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 – 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, a iniciar da sua assinatura, sendo vedada sua prorrogação.



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

11.3 – 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:

11.3.1 – Quando conveniente a substituição de garantia de execução;

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

11.3.3 – 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;

11.3.4 – 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.

12 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

12.2 – O cancelamento de seu registro poderá ser:

12.2.1 – 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.

12.2.2 – por iniciativa do Fundo Municipal de Educação:

a) se o fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior a 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).

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

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

12.4 – 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.

12.5 – 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.

13- DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

13.1.1 – por decurso de prazo de vigência;



13.1.2 – quando não restarem fornecedores registrados;

13.1.3 – pelo Fundo Municipal de Educação, quando caracterizado o interesse público.

14- 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.

15 - 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.

16- CASOS OMISSOS (ART. 55, XII)

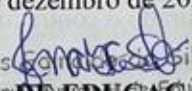
Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

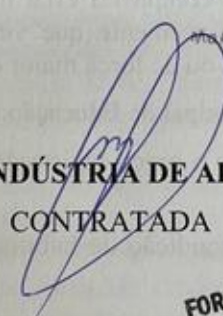
17 – FORO (ART. 55, § 2º)

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, 29 de dezembro de 2022.


Jonas Romão da Silva
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Bom Jardim-RJ
Matrícula 11/0058 SMF


FORNERIA INDÚSTRIA DE ALIMENTOS EIRELI
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

**FORNE RIA INDUSTRIA
DE ALIMENTOS EIRELI**
RCEL DOMINGOS J. DE SOUZA, 11 LOJA A
CENTRO - DUAS BARRAS - RJ
CNPJ: 21.975.678/0001-60