



PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº
036/2022ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos nove dias do mês de Junho do ano de 2022, registram-se os preços da Empresa ARMAZÉM SUPERMAC EIRELI, com sede na cidade de Duas Barras, inscrita no CNPJ sob o nº 32.738.092/0001-06, neste ato representada pelo seu Marco Antonio Caetano Caruba, portador da carteira de Identidade nº 20.944681-4, órgão expedidor Detran, CPF nº 105.325.867-43. Constitui objeto desta Licitação o Registro de eventual e futura de contratação de empresa especializada em serviços de fornecimento de refeições preparadas, sendo Almoço, Lanche e Quentinhas, objetivando atender as demandas da Secretaria de Saúde, decorrente do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 036/2022, oriundo do Processo nº 6585/2022, apenso ao Processo Administrativo n. 1839/2022. Integram esta Ata de Registro de Preços o Termo de Proposta Comercial – Anexo II, independente de transcrição.

Lote 01 – Almoço (Self Service e Quentinhas)

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMA T	UNIDADE E DE MEDIDA	QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
01	Self service à la carte contendo porção de picadinho de carne bovina ou porção de filé de frango empanado, arroz, salpicão, farofa, salada de alface e tomate e batata inglesa rústica.	3697	Unidade	40	500
02	Self service à la carte contendo porção de Strogonoff de frango, arroz, farofa, salpicão e salada de alface e tomate.	3697	Unidade	40	500
03	Refeições acondicionadas em Embalagem de alumínio descartável (Quentinhas) – redonda nº 08, garfos, facas e guardanapos descartáveis, sendo: Arroz, purê de batata inglesa, salada de alface e tomate (embaladas em porções individuais e separadas dos alimentos quentes) e picadinho de carne bovina com molho.	3697	Unidade	200	400
Valor total do lote 1:					R\$ 35.250,00



Lote 02 – Lanche

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDAD E DE MEDIDA	QUANTIDA DE MÍNIMA	QUANTIDAD E MÁXIMA
01	<u>Sanduíche de pão francês 50g, recheado com presunto e queijo mussarela</u> , embalado individualmente.	252444	UNID	400	1000
02	<u>Bolo de cenoura com cobertura de chocolate</u> , prazo validade: mínimo 6 meses, características adicionais: cortados em 11 fatias, dimensões de 275 x 102 mm	456632	UNID	20	50
03	<u>Bolo de chocolate, com cobertura de chocolate</u> , prazo validade: mínimo 6 meses, características adicionais: cortados em 11 fatias, dimensões de 275 x 102 mm	456632	UNID	20	50
04	<u>Refrigerante sabor cola</u> , material: água gasosa, xarope	217785	GARRAF A 2,00 L	24	80
05	<u>Refrigerante sabor guaraná</u> , material: água gasosa, xarope	217785	GARRAF A 2,00 L	24	80
06	<u>Suco de manga concentrado</u> , caixa tetrapack, , características adicionais: água, açúcar, acidulante ácido cítrico e antioxidante.	334299	CAIXA 1,00 L	08	80
07	<u>Suco de pêssego concentrado</u> , caixa tetrapack, características adicionais: água, açúcar, acidulante ácido cítrico e antioxidante.	334297	CAIXA 1,00 L	08	80
08	<u>Suco de uva concentrado</u> , caixa tetrapack, características adicionais: água, açúcar, acidulante	334296	CAIXA 1,00 L	08	80



	ácido cítrico e antioxidante.				
09	Suco de goiaba , natural, pronto para consumo e embalagem tipo longa vida.	298882	CAIXA 1,00 L	08	80
10	Salgado rissole de queijo , pequeno, frito, peso: 20 g, pronto para consumo.	461969	UNID	160	400
11	Salgado rissole de presunto e queijo , pequeno, frito, peso: 20 g, pronto para consumo.	309614	UNID	160	400
12	Salgado rissole de carne moída , pequeno, frito, peso: 20 g, pronto para consumo.	309613	UNID	160	400
13	Salgado rissole de frango , frito, pequeno, peso: 20 g, pronto para consumo.	309612	UNID	160	400
14	Salgado quibe de carne moída , pequeno, frito, peso: 20 g, pronto para consumo.	309611	UNID	160	400
Valor total do lote 2:					R\$ 20.120,00

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

1.1 – DINÂMICA DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO CONTRATO

1.1.1 – A Administração emitirá por escrito ordem de execução, com a quantidade e identificação dos serviços que serão prestados de forma parcelada, o prazo máximo e o local de entrega, a quantidade, 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 serviços serão prestados conforme a ordem de execução, no em prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após o recebimento da mesma, da forma descrita a seguir:

1.1.2.1 - **Processo nº 6585/21** As refeições deverão ser servidas, pela CONTRATADA, entre 12h e 13h nos dias pré-determinados pelos representantes do Conselho Municipal de Saúde de Bom Jardim, designados como fiscais do contrato, no local determinado pelo contratante, disponibilizando, ainda, pratos, copos, talheres, guardanapos, observando as normas estabelecidas pelo Decreto Municipal, no tocante às medidas referentes à COVID 19.

1.1.2.2 - **Processo nº 6585/21** O lanche deverá ser servido, pela CONTRATADA, no local do evento, em horário determinado na ordem de execução, devendo a contratada disponibilizar todo o material necessário para que os integrantes



dos eventos possam se servir, disponibilizando, ainda, pratos, copos, talheres, guardanapos, mesas, cadeiras, toalhas, etc.

1.1.2.3 - **Processo nº 1839/22** – As Refeições (Quentinhas) deverão ser preparadas em quantidades, data e horários pré-determinados pela Direção de Vigilância em Saúde, conforme ordem de execução, sendo na data exata da campanha, respeitando o cardápio previsto no Detalhamento do Objeto – Lote 1 – item 03, em embalagens devidamente lacradas, sem amassados ou extravasamentos e recém preparadas.

1.1.3 – O prazo para conclusão dos serviços requisitados poderá ser prorrogado, mantidas as demais condições da contratação e assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum fato superveniente, mediante justificativa idônea e autorização expressa da Contratada.

1.1.4 – Os serviços 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 02 h (duas horas), a contar da ciência da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

1.1.5 – Os serviços serão recebidos definitivamente no ato da entrega dos mesmos, visto que trata de produtos perecíveis, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado ou ateste das notas fiscais.

1.1.6 – O recebimento definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

1.1.7 – A execução do contrato reputa-se concluída quando as obrigações da Administração e da CONTRATADA forem integralmente cumpridos, após o recebimento definitivo de todos os serviços objeto desta contratação e realizado o respectivo pagamento.

1.2 – DETALHAMENTO DO OBJETO

Lote 01 – Almoço (Self Service e Quentinhas)

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMA T	UNIDAD E DE MEDIDA	QUANTID ADE MÍNIMA	QUANTIDA DE MÁXIMA
01	Self service à la carte contendo porção de picadinho de carne bovina ou porção de filé de frango empanado, arroz, salpicão, farofa, salada de alface e tomate e batata inglesa rústica.	3697	Unidade	40	500



02	Self service à la carte contendo porção de Strogonoff de frango, arroz, farofa, salpicão e salada de alface e tomate.	3697	Unidade	40	500
03	Refeições acondicionadas em	3697	Unidade	200	400
	Embalagem de alumínio descartável (Quentinhas) – redonda nº 08, garfos, facas e guardanapos descartáveis, sendo: Arroz, purê de batata inglesa, salada de alface e tomate (embaladas em porções individuais e separadas dos alimentos quentes) e picadinho de carne bovina com molho.				

Lote 02 – Lanche

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDAD E DE MEDIDA	QUANTIDA DE MÍNIMA	QUANTIDAD E MÁXIMA
01	<u>Sanduíche de pão francês 50g, recheado com presunto e queijo mussarela</u> , embalado individualmente.	252444	UNID	400	1000
02	<u>Bolo de cenoura com cobertura de chocolate</u> , prazo validade: mínimo 6 meses, características adicionais: cortados em 11 fatias, dimensões de 275 x 102 mm	456632	UNID	20	50
03	<u>Bolo de chocolate, com cobertura de chocolate</u> , prazo validade: mínimo 6 meses, características adicionais: cortados em 11 fatias, dimensões de 275 x 102 mm	456632	UNID	20	50
04	<u>Refrigerante sabor cola</u> , material: água gasosa, xarope	217785	GARRAF A 2,00 L	24	80



05	Refrigerante sabor guaraná , material: água gasosa, xarope	217785	GARRAF A 2,00 L	24	80
06	Suco de manga concentrado , caixa tetrapack, , características adicionais: água, açúcar, acidulante ácido cítrico e antioxidante.	334299	CAIXA 1,00 L	08	80
07	Suco de pêssgo concentrado , caixa tetrapack, características adicionais: água, açúcar, acidulante ácido cítrico e antioxidante.	334297	CAIXA 1,00 L	08	80
08	Suco de uva concentrado , caixa tetrapack, características adicionais: água, açúcar, acidulante ácido cítrico e antioxidante.	334296	CAIXA 1,00 L	08	80
09	Suco de goiaba , natural, pronto para consumo e embalagem tipo longa vida.	298882	CAIXA 1,00 L	08	80
10	Salgado rissole de queijo , pequeno, frito, peso: 20 g, pronto para consumo.	461969	UNID	160	400
11	Salgado rissole de presunto e queijo , pequeno, frito, peso: 20 g, pronto para consumo.	309614	UNID	160	400
12	Salgado rissole de carne moída , pequeno, frito, peso: 20 g, pronto para consumo.	309613	UNID	160	400
13	Salgado rissole de frango , frito, pequeno, peso: 20 g, pronto para consumo.	309612	UNID	160	400
14	Salgado quibe de carne moída , pequeno, frito, peso: 20 g, pronto para consumo.	309611	UNID	160	400

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 os serviços 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 a: fabricação e prazo de validade, quando viável;

2.1.2 – Responsabilizar-se pelos serviços que não atendam as exigências do instrumento convocatório, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

2.1.3 – Substituir, às suas expensas, em até 02 (duas) horas, os alimentos que não atendam as exigências do instrumento convocatório.

2.1.4 – Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 24 h (vinte e quatro horas) que antecede a do evento, 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 - **Processo nº 6585/21** - As refeições deverão ser servidas, pela CONTRATADA, entre 12h e 13h nos dias pré-determinados pelos representantes do Conselho Municipal de Saúde de Bom Jardim, designados como fiscais do contrato, no local determinado pelo contratante, disponibilizando, ainda, pratos, copos, talheres, guardanapos, observando as normas estabelecidas pelo Decreto Municipal, no tocante às medidas referentes à COVID 19.

2.1.11 - **Processo nº 6585/21** - O lanche deverá ser servido, pela CONTRATADA, no local do evento, em horário determinado na ordem de execução, devendo a contratada disponibilizar todo o material necessário para que os integrantes dos eventos possam se servir, disponibilizando, ainda, pratos, copos, talheres, guardanapos, mesas, cadeiras, toalhas, etc.

2.1.12 - **Processo nº 1839/22** - As Refeições (Quentinhas) deverão ser preparadas em quantidades, data e horários pré-determinados pela Direção de Vigilância em Saúde, sendo na data exata da campanha, respeitando o cardápio previsto no Detalhamento do Objeto – Lote 1 – item 03, em embalagens devidamente lacradas, sem amassados ou extravasamentos e recém preparadas.



3 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

3.1 – A Administração está sujeita às seguintes obrigações:

3.1.1 – Emitir a ordem de execução e recebimento dos serviços no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;

3.1.2 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços 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, ou notifica-la no ato da entrega, sobre qualquer problema que torne os alimentos impróprios para consumo ou que não atendam às especificações do instrumento convocatório, para que sejam substituídos imediatamente;

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 a prestação do serviço, 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 - **Processo nº 1839/22** – As Refeições (Quentinhas) serão retiradas pela CONTRATANTE, no dia da Campanha, no endereço da CONTRATADA, por profissional motorista informado pela Direção em Vigilância em Saúde, entre às 11h30min e 12h 30min.

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 ao CONTRATADO por publicação, caso os métodos usuais não sejam efetivos, sem prejuízo do subitem 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 de Saúde, representada pelo Secretário Municipal de Saúde, **Sr. Wueliton Pires, Mat. 11/2035 – SMS, CPF nº 781.922.777-04.**

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

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

5.2.2 – Emitir a ordem de execução, 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 do registro dos licitantes, nas hipóteses do instrumento convocatório e seus anexos, convocando os licitantes remanescentes registrados para substituí-los (vide item 12).

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 do órgão responsável pelo gerenciamento da ata de registro de preços.

5.4 – Será admitida a adesão de Secretarias do Município de Bom Jardim que não participaram da presente licitação, observadas as seguintes regras:



- 5.4.1 – A participação dar-se-á mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras e condições estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93 e no Decreto Municipal nº 2.156/2010;
- 5.4.2 – O interessado em participar deverá manifestar oficialmente seu interesse, mediante petição direcionada ao órgão gerenciador, acompanhada de realização de estudo que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e economicidade da adoção;
- 5.4.3 – Caberá ao prestador de serviço beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da execução, desde que este serviço não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;
- 5.4.4 – As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por Secretaria, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;
- 5.4.5 – As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de Secretarias não participantes que eventualmente aderirem;
- 5.4.6 – À Secretaria não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo prestador de serviço das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;
- 5.4.7 – Após a autorização do órgão gerenciador, a Secretaria não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

6 – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E ATRIBUIÇÕES

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

Processo nº 6585/21

- Iacy Emerich Macedo, Matrícula nº10/2445 – SME, CPF nº 841.738.317-49;
- Renata Wintrr Emmerick, Matrícula nº– 10/4013 SMS, CPF nº 08547042725.

Processo nº1839/22

- Janea Maria Fontoura Faccini, Matrícula nº 41/7012, CPF nº 571.636.007-63;
- Felliipe Robadey França, Matrícula nº 10/6214, CPF nº 095.026.167-07.

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, ou designar pessoa previamente para na data e horário realizar o recebimento dos objetos, após realizada a sua entrega e conferência.

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 serviços fornecidos;

6.2.7 – Recusar os serviços 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.

6.2.9 – Encaminhar relatório relativo à fiscalização do contrato ao Gestor do Contrato, contendo informações relevantes quanto à fiscalização e execução do instrumento contratual

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 serviços, para realizar o pagamento, nos casos de serviços 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 serviços, para realizar o pagamento, nas demais hipóteses.

7.2 – Os documentos fiscais serão emitidos em nome do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE-RJ**, CNPJ nº 11.867.889/0001-25, situado na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro Bom Jardim/RJ, CEP 28.660-000.

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 execução, na forma da legislação vigente.

7.7.1 – Os itens relativos ao serviço deverão corresponder, em sua totalidade, aos itens constantes na ordem de execução 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 serviço 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 serviços registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos prestadores de serviço, 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, o órgão gerenciador convocará a adjudicatária para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

8.4 – Os prestadores de serviço 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 prestadores de serviço 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 não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá liberar a adjudicatária do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de execução, sem aplicação da penalidade quando confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

8.7 – Os licitantes remanescentes serão convocados para prestar o serviço 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, o órgão gerenciador 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 alimentos conforme as especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos, corrigindo em tempo hábil o serviço;
- 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 serviço 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 a execução do serviço ou a substituição dos alimentos em mais de 02 (duas) horas;
- 9.3.3 – Não completar a execução do serviço.

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 a execução do serviço em prazo superior a 30 (trinta) minutos.
- 9.4.3 – Atrasar reiteradamente a execução ou substituição dos alimentos.

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 graduações:

9.7.1 – Para as infrações médias, o valor da multa será arbitrado entre 1 a 15 UNIFBJ;

9.7.2 – Para as infrações graves, o valor da multa será arbitrado entre 16 a 30 UNIFBJ;

9.7.3 – Para as infrações gravíssimas, o valor da multa será arbitrado entre 31 a 60 UNIFBJ.

9.8 – Será aplicada a penalidade de suspensão temporária, que poderá ser cumulativamente com a penalidade de multa, quando a CONTRATADA, se recusar a adotar as medidas necessárias para adequar a execução 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 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 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 MUNICIPAL DE SAÚDE

PROG. DE TRABALHO	NAT. DESPESA
0800.1030400672.206	3390.39.00

11 – DURAÇÃO, ALTERAÇÃO, DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO

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, sendo vedada sua prorrogação e com termo inicial de vigência a partir de sua assinatura.

11.2. As contratações oriundas da ata de registro de preços terão duração idêntica a esta, observados os prazos para execução 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 prestação de serviço 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 serviço;

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-CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO

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 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).

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 Município de Bom Jardim, 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, contados da assinatura do presente Contrato a publicação do respectivo extrato no jornal oficial do Município.

16– CASOS OMISSOS (ART. 55, XII)

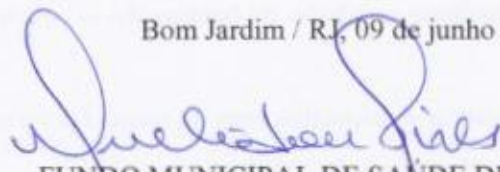
Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

17 – FORO (ART. 55, § 2º)

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

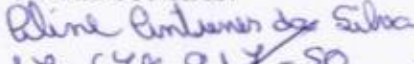
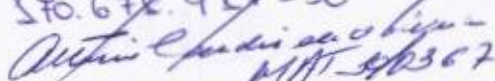
E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três vias) iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Bom Jardim / RJ, 09 de junho de 2022.


FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BOM JARDIM
CONTRATANTE


ARMAZEM SUPERMAC EIRELI
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:


170.648.947-50

MAT-42367