



PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 060/2021

ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Aos 25 dias do mês de novembro do ano de 2021, na Comissão de Licitações e Compras, registram-se os preços da Empresa **ARMAZÉM SUPERMAC EIRELI - ME**, com sede na Rua Mário Martins dos Santos, centro, Duas Barras/RJ, inscrita no CNPJ sob o nº 32.738.092/0001-06, neste ato representada pelo seu Caio Gonzaga Tavares, portador da carteira de Identidade nº 20.713.111-1, órgão expedidor DETRAN, CPF nº 117.992.287-54. Constitui objeto desta Licitação o Registro de eventual e futura aquisição de refeição (quentinhas) e lanches, objetivando atender as demandas da Secretaria de Saúde nas futuras campanhas de vacinação no prazo de 12 (doze) meses, decorrente do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 060/2021, Processo nº 4971/21. Integra esta Ata de Registro de Preços o Termo de Proposta Comercial - Anexo II, independente de transcrição.

LOTE 01 – REFEIÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO /ESPECIFICAÇÃO	ID. CAT MAT	UND/ MEDIDA	Qtd.	MARCA	VALOR UNITÁRIO (EM R\$)
01	Refeições (quentinhas nº) – Arroz, purê de batata inglesa, salada de alface e tomate (embalada em porções individuais e separada do alimento quente) e picadinho de carne bovina (com molho) acondicionada em embalagem de alumínio descartável (redonda nº 8) apropriada para este fim, garfos descartáveis, facas descartáveis e guardanapos de papel.	3697	Unidade	400	ARM	16,00

LOTE 2 – LANCHES

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	ID CAT MAT	UND/ MEDIDA	Qtd.	MARCA	VALOR UNITÁRIO (EM R\$)
------	-----------------------------	------------------	----------------	------	-------	-------------------------------



01	Refrigerante de cola 2,25 lt.	314055	Embalagem de 2,25 Litro	160 unidades	COCA-COLCA PEPSI	6,75
02	Suco concentrado para diluição de goiaba	464759	Litro	80 unidades	DAFRUTA	8,65
03	Pão de forma comum (não integral), em embalagem de 500 gramas, com 20 fatias, contendo: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, gordura vegetal, glúten, soro de leite em pó, conservador propionato de cálcio, estabilizantes lecitina de soja e estearoil 2 – láctil lactado de cálcio e acidulante ácido ascórbico	460401	Unidade (Pacote 500g)	160 pacotes	ARMAZÉM	7,35
04	Presunto fatiado dividido em pacotes de 500 gramas	447769	Embalagem 500g	80 Embalagem em 500g	PIF PAF	13,20
05	Queijo Prato fatiado dividido em pacotes de 500 gramas	446642	Embalagem 500g	80 Embalagem em 500g	BOM JARDIM	18,70

1 – DETALHAMENTO DO OBJETO, DURAÇÃO E ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.1 – DETALHAMENTO DO OBJETO

1.1.1 – Serão registrados os preços dos seguintes itens, em suas respectivas qualidades e quantidades:

LOTE 01 - REFEIÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO /ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
01	Refeições (quentinhas nº) – Arroz, purê de batata inglesa, salada de alface	3697	Unidade	200	400



	e tomate (embalada em porções individuais e separada do alimento quente) e picadinho de carne bovina (com molho) acondicionada em embalagem de alumínio descartável (redonda nº 8) apropriada para este fim, garfos descartáveis, facas descartáveis e guardanapos de papel.				
--	--	--	--	--	--

LOTE 2 - LANCHES

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	IDENTIF. CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MINIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
01	Refrigerante de cola 2,25 lt.	314055	Embalagem de 2,25 Litro	80 unidades	160 unidades
02	Suco concentrado para diluição de goiaba	464759	Litro	40 unidades	80 unidades
03	Pão de forma comum (não integral), em embalagem de 500 gramas, com 20 fatias, contendo: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, gordura vegetal, glúten, soro de leite em pó, conservador propionato de cálcio, estabilizantes lecitina de soja e	460401	Unidade (Pacote 500g)	80 pacotes	160 pacotes



	estearoil 2 – láctil lactado de cálcio e acidulante ácido ascórbico				
04	Presunto fatiado dividido em pacotes de 500 gramas	447769	Embalagem 500g	40 Embalagem 500g	80 Embalagem 500g
05	Queijo Prato fatiado dividido em pacotes de 500 gramas	446642	Embalagem 500g	40 Embalagem 500g	80 Embalagem 500g

1.1.2 – As quantidades máxima e mínima 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 integral dos bens.

1.2 – DURAÇÃO E ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.2.1 - A ata de registro de preços terá duração de 12 meses, com eficácia na forma do art. 61, parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93, sendo vedada sua prorrogação.

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.

1.2.4 – O registro do fornecedor será cancelado quando:

1.2.4.1 – Descumprir as condições da ata de registro de preços;

1.2.4.2 – Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;



1.2.4.3 – Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

1.2.4.4 – Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

1.2.5 – O cancelamento de registros será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

1.2.6 – 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.

1.2.7 – A ata de registro de preços será revogada quando não restarem fornecedores registrados ou por razões de interesse público, devidamente fundamentado.

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;

2.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, frescos e recém-manipulado, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, prazo de validade e a quantidade do alimento fornecido, quando cabível;

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

2.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, imediatamente, o alimento com embalagem danificada, fora da validade, sem condições de consumo ou divergente do contratado;

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

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

2.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;



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

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

2.10. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do alimento, sua manipulação e armazenamento, assim como os tributos, encargos sociais e trabalhistas, transporte, depósito e entrega dos objetos.

2.11. As refeições serão entregues em quantidade, data e horário pré-determinado pela Direção de Vigilância em Saúde, sendo sempre na data exata de cada campanha, respeitando-se o cardápio previamente descrito, em embalagens corretas, conforme descrito no Termo de Referência, estando as mesmas devidamente lacradas, sem amassados ou extravasamentos e recém-preparadas.

2.12. As refeições serão retiradas no endereço da CONTRATADA por profissional motorista previamente informado pela Direção de Vigilância em Saúde, em horário compreendido entre 11h e 12h, no dia da Campanha. Os lanches serão fornecidos SEMPRE NA VÉSPERA DE CADA CAMPANHA, recém-manipulados, frescos e fracionados de acordo com quantidade e em horário pré-determinado pela Direção de Vigilância em Saúde, devendo sua entrega ser realizada pela CONTRATADA na Sala de Direção de Vigilância em Saúde, localizada à Pça Gov. Roberto Silveira, 44, 3º Andar, Centro, após agendamento por telefone (22) 2566-2916 / (22) 2566-6196, ou e-mail: saúde.bjardim@gmail.com.

2.13. Os alimentos serão entregues de forma fracionadas, atendendo às necessidades de cada participante das diversas campanhas de vacinação programadas para o ano de 2021/2022, conforme solicitação prévia da Direção de Vigilância em Saúde.

3 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

3.1 – Emitir a ordem de fornecimento referente aos dias que ocorrerão a campanha e receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório.

3.2 – 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;



3.3 – Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades (validade vencida, alimentos amassados, quantidades inferiores às contratadas, condições que prejudiquem sua aparência ou sua palatabilidade) verificadas no alimento fornecido, para que seja substituído imediatamente;

3.4 – 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;

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

3.6 – 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 – FORMA DE PAGAMENTO

4.1 – O CONTRATANTE terá:

4.1.1 – 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.

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

4.2 – Os documentos fiscais serão emitidos em do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ nº 11867889/0001-25, situado na praça Governador Roberto Silveira, nº 44, 3º andar, Centro- Bom Jardim – RJ - CEP 28660-000.

4.3 – 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.

4.4 – 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.



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

4.5.1 – Haver suspensão do pagamento do crédito;

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

4.5.3 – Haver seguros veiculares e imobiliários;

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

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

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

4.5.7 – Ocorrência de casos fortuitos ou força maior;

4.5.8 – Créditos decorrentes de empréstimos e financiamentos bancários;

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

4.6 – 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.

4.7 – 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.

4.7.1 – 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.

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

4.8 – 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.

4.9 – 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.



4.10 – 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.

4.11 – 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.

5 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 – Os créditos pelos quais as despesas relativas à presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

PROG. DE TRABALHO	NAT. DESPESA
0800.1030400672.206	3390.30.00

6 – REVISÃO DOS PREÇOS

6.1 – 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.

6.2 – 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 ao órgão gerenciador 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.

6.3 – 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.

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

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

6.6 – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador 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.

6.7 – Os licitantes remanescentes serão convocados para fornecer o produto pelo preço registrado, observada a classificação original.

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

6.9 – 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.

7 – PENALIDADES

7.1 – 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:

7.1.1 – Advertência;

7.1.2 – Multa(s);

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

7.1.4 – 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.

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

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

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

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

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



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

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

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

7.3.2 – Atrasar o fornecimento ou a substituição dos bens;

7.3.3 – Não completar, de forma parcial, o fornecimento dos bens;

7.3.4 – Considera-se infração grave o não cumprimento dos dias e horários determinados por esta Direção, bem como a entrega de alimentos degradados, estragados e/ou de paladar ou odor desagradáveis e incompatíveis com seu consumo.

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

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

7.4.2 – Atrasar o fornecimento dos alimentos em prazo superior a 02 (duas) horas.

7.4.3 – Atrasar reiteradamente o fornecimento ou substituição dos alimentos.

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

7.5.1 – Apresentar documentação falsa;

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

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

7.5.4 – Cometer fraude fiscal;

7.5.5 – Comportar-se de modo inidôneo;

7.5.6 – Não manter sua proposta.

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

7.6 – 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.



7.7 – 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:

7.7.1 – Para as infrações médias, o valor da multa será arbitrado entre 1 a 30 UNIFBJ;

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

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

7.8 – Será aplicada a penalidade de suspensão temporária, cumulativamente com a penalidade de multa, quando a CONTRATADA, mesmo após a aplicação reiterada de multa, 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.

7.9 – 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.

7.10 – 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.

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

7.12 – 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.

7.13 – 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.

7.14 – Sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, quando o licitante vencedor não manter 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.

7.15 – 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.

7.16 – 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.

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

7.18 – 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.

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

8 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

8.2 – O cancelamento de seu registro poderá ser:

8.2.1 – Descumprir as condições da ata de registro de preços;

8.2.2 – Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

8.2.3 – Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

8.2.4 – Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).



8.3 – O cancelamento de registros será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.4 – 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

8.5 – Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo a Comissão Permanente de Licitação e Compras fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos proponentes a nova ordem de registro.

9 – DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 – A Ata de Registro de Preços poderá ser revogada pela Administração:

- a) por decurso de prazo de vigência;
- b) quando não restarem fornecedores registraos;
- c) pelo Município de Bom Jardim, quando caracterizado o interesse público.

9.2- A ata de registro de preços será revogada quando não restarem fornecedores registrados ou por razões de interesse público, devidamente fundamentado.

10 – GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E ATRIBUIÇÕES

10.1 – O órgão responsável pelo gerenciamento da ata de registro de preço é a Secretaria Municipal de Saúde, representada pelo Secretário Municipal de Saúde, Wueliton Pires, Mat. 11/2035.

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

- 10.2.1 – Verificar, antes de emitir a ordem de fornecimento, se há saldo orçamentário disponível para a execução;
- 10.2.2 – Emitir a ordem de fornecimento, nos moldes do instrumento convocatório e seus anexos;
- 10.2.3 – Solicitar à fiscalização que inicie os procedimentos de acompanhamento e fiscalização;
- 10.2.4 – Encaminhar comunicações à CONTRATADA ou fornecer meios para que a fiscalização se comunique com a CONTRATADA;
- 10.2.5 – Aplicar sanções por descumprimento contratual;



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

10.2.7 – Cancelar o registro dos licitantes, nas hipóteses do instrumento convocatório e seus anexos, convocando os licitantes remanescentes registrados para substituí-los (vide item 12.4).

10.2.8 – Revogar a ata de registro de preços, nas hipóteses do instrumento convocatório e da legislação aplicável;

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

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

10.2.11 – 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.

10.2.11.1 – Entende-se como tempo hábil o prazo mínimo de 90 dias (noventa) de antecedência ao prazo máximo previsto no item 10.2.11

10.3 – Não será admitida a adesão de órgãos que não participaram da presente licitação observadas as seguintes regras:

10.3.1 – 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;

10.3.2 – 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;

10.3.3 – Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;



10.3.4 – As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, 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;

10.3.5 – 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 órgãos não participantes que eventualmente aderirem;

10.3.6 – Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor 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;

10.3.7 – Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

11 – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E ATRIBUIÇÕES

11.1 – Será responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato a Diretora de Vigilância em Saúde, Carolline Azevedo Caetano, Diretora de Vigilância em Saúde, Mat. 41/6949 – SMS, CPF: 091.808.907-76 e Gisela Sorrentino Ennes, Bióloga, Mat. 2025/10 – SMS, CPF: 572.343.967-72.

11.2 – Compete à fiscalização do contrato:

11.2.1 – Realizar os procedimentos de acompanhamento da execução do contrato;

11.2.2 – Apresentar-se pessoalmente no local, data e horário para o recebimento dos bens;

11.2.3 – Apurar ouvidorias, reclamações ou denúncias relativas à execução do contrato, inclusive anônimas;

11.2.4 – Receber e analisar os documentos emitidos pela CONTRATADA que são exigidos no instrumento convocatório e seus anexos;

11.2.5 – Elaborar o registro próprio e emitir termo circunstanciando, recibos e demais instrumentos de fiscalização, anotando todas as ocorrências da execução do contrato;



11.2.6 – Verificar a quantidade, qualidade e conformidade dos bens fornecidos;

11.2.7 – Recusar os alimentos entregues em desacordo com o instrumento convocatório e seus anexos, exigindo sua substituição no prazo disposto no instrumento convocatório e seus anexos;

11.2.8 – Atestar o recebimento definitivo dos alimentos entregues em acordo com o instrumento convocatório e seus anexos.

12 – PROTOCOLO DE COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

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

12.2 – 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.

12.3 – 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.

12.3.1 - Fica facultado à Administração comunicar ao CONTRATADO por publicação, caso os métodos usuais não sejam efetivos, sem prejuízo do subitem 12.3.

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

13.1 – 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.

14 – CASOS OMISSOS (ART. 55, XII)

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

15 – FORO (ART. 55, § 2º)

15.1 – 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 Novembro de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

CONTRATADA

Empresa **ARMAZÉM SUPERMAC EIRELI - ME**,
Inscrita no CNPJ sob o nº 32.738.092/0001-06,
Representada pelo seu Marco Antônio Caetano Caruba,
CI nº 20.944.6814 - órgão expedidor DETRAN/RJ
CPF nº105.325.867.43

TESTEMUNHAS:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

Processo nº 2093/2021

Fls. _____