



PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2023
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos quatorze dias do mês de abril do ano de dois mil e três, registram-se os preços da Empresa **OLIVEIRA E ABREU DE DUAS BARRAS MERCEARIA LTDA**, com sede na Rua Dr. Vicente Moncada, nº 42 – Centro, Duas Barras / RJ, CEP: 28.650-000, inscrita no CNPJ sob o nº 07.098.286.0001/39, neste ato representada por **GILBERTO DA SILVA FREITAS**, portador da carteira de Nacional de Habilitação nº 05415994160, órgão expedidor DETRAN/RJ, CPF/MF nº 145.830.057-92. Constitui objeto desta Licitação o Registro de Preços para eventual e futura aquisição de **GÊNEROS ALIMENTÍCIOS**, em cumprimento ao 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** no ano de 2023 - Processo nº 6840/22 e atenderão ainda ao consumo de Café servido na Secretaria Municipal de Educação – SME, Processo nº 7156/22, decorrente do **Pregão Presencial para Registro de Preços nº 013/2023, Processo nº 6840/2022**. Integram esta Ata de Registro de Preços o Termo de Proposta Comercial – Anexo II, independente de transcrição.

1 – PLANILHA DE REGISTRO DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID.DE MEDIDA	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITARIO (EM R\$)
04	IOGURTE ZERO LACTOSE SABOR MORANGO , O transporte deverá - ser feito em caminhão frigorífico contendo rótulo/informação nutricional, data de fabricação, lote e data de validade. inspecionado e registrado na Secretaria de Estado de Agricultura (selo SIF ou SIE)	Embalagem 850g	200	12,50
10	IOGURTE INTEGRAL COM POLPA DE FRUTAS , sabor PÊSSEGO , sem glúten mínimo Peso 900g inspecionado e registrado na Secretaria de Estado de Agricultura (selo SIF ou SIE). O transporte deverá - ser feito em caminhão frigorífico	Min. Peso 900g	6.200	9,80
12	MANTEIGA DE BOA QUALIDADE COM SAL - Consistência sólida, textura lisa uniforme, untosa, cor amarelada clara sem manchas ou pontos de outra coloração, de sabor suave, característico, aroma delicado e característico. O transporte deverá - ser feito em caminhão frigorífico Apresentar selo SIF ou SIE	Pote de 200g	11.000	11,84
14	MAMÃO PAPAIA – maduro, casca bem firme e limpa, sem machucados, sem rachaduras e sem sinais de fungos, Características organolépticas; O gênero deve ser transportado sob refrigeração.	Unidade	1.122	7,10
15	PERA ARGENTINA – de boa qualidade, de casca firme, sem ser dura, limpa, sem cortes nem machucados e sem manchas nem picada por insetos. O gênero deve ser transportado sob refrigeração.	Kg	748	13,00

1.1 – DETALHAMENTO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNID. DE MEDIDA	QUAN T. MÍN.	QUAN T. MÁX.	SEC. REQUISITA NTE
04	IOGURTE ZERO LACTOSE SABOR MORANGO , O transporte deverá - ser feito em caminhão frigorífico contendo rótulo/informação nutricional, data de fabricação, lote e data de validade. inspecionado e registrado na Secretaria de Estado de Agricultura (selo SIF ou SIE)	Não encontrado	Embalagem 850g	16	200	SME Proc. 6840/22
10	IOGURTE INTEGRAL COM POLPA DE FRUTAS , sabor PÊSSEGO , sem glúten mínimo Peso 900g inspecionado e registrado na Secretaria de Estado de	446706	Min. Peso 900g	535	6.200	SME Proc. 6840/22



	Agricultura (selo SIF ou SIE). O transporte deverá - ser feito em caminhão frigorífico					
12	MANTEIGA DE BOA QUALIDADE COM SAL - Consistência sólida, textura lisa uniforme, untosa, cor amarelada clara sem manchas ou pontos de outra coloração, de sabor suave, característico, aroma delicado e característico. O transporte deverá - ser feito em caminhão frigorífico Apresentar selo SIF ou SIE	446393	Pote de 200g	972	11.000	SME Proc. 6840/22
14	MAMÃO PAPAIA - maduro, casca bem firme e limpa, sem machucados, sem rachaduras e sem sinais de fungos, Características organolépticas; O gênero deve ser transportado sob refrigeração.	464404	UNIDADE	102	1.122	SME Proc. 6840/22
15	PERA ARGENTINA - de boa qualidade, de casca firme, sem ser dura, limpa, sem cortes nem machucados e sem manchas nem picada por insetos. O gênero deve ser transportado sob refrigeração.	Não encontrado	kg	68	748	SME Proc. 6840/22

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, deverão apresentar-se dentro do prazo de validade, devendo 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.

2.1.11.5 - Os Gêneros de origem animal, tais como manteiga e iogurte, deverão ser entregues quinzenalmente, e a data de validade deverá ser superior a 30 (trinta) dias a contar da data de entrega.

2.1.11.6 - Os gêneros com pedido de entrega para duas vezes no mês, a CONTRATANTE estará comunicando por e-mail, a data estipulada para realização das entregas.

2.1.11.7 - Gêneros como polpa de fruta congelada deverá ser entregue uma vez por mês e data de validade deverá ser superior a 60 (sessenta) dias no ato da entrega.

2.1.11.8 - 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.

2.1.11.9 - 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.

2.1.11.10 - 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 a empresa realizar a troca do mesmo, antes de cumprir a ordem de serviço.

2.1.11.11 - 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.

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

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

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

2.1.12 - 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.

2.1.13 - 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.

2.1.14 - 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 - DINÂMICA DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO CONTRATO

4.1 - 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.

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

4.2.1 - A Administração comunicará, por meio eletrônico, as datas estipuladas para realização das entregas dos produtos perecíveis que serão fornecidos duas vezes ao mês, referente aos itens 01 a 18 do Detalhamento do Objeto.

4.2.2 - Quanto aos itens 19 e 20 do Quadro de Detalhamento do objeto, os mesmos deverão ser entregues, conforme ordens de fornecimento na **Sede da Secretaria Municipal de Educação (Casa da Cultura): Rua Mozart Serpa de Carvalho, nº 190, Centro, Bom Jardim - RJ, CEP: 28660-000, de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h, Telefone: (22)2566-6840.**

4.3 - Todos os itens da alimentação escolar (itens 01 ao 18 do Quadro Det. Objeto) 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).

4.4 - 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.

4.5 - 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.

4.6 - 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.

4.7 - 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.

4.8 - 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.

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



4.10 - 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.

4.11 - O setor de nutrição escolar juntamente com a fiscalização de contrato poderá reprová-la 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.

5 - PROTOCOLO DE COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

5.1 - 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.

5.2 - 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.

5.3 - 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.

5.4 - 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 anterior.

6 - GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E ATRIBUIÇÕES

6.1 - 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.

6.2 - Compete ao órgão responsável pelo gerenciamento da ata de registro de preços:

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

6.2.2 - Emitir a ordem de fornecimento, nos moldes do instrumento convocatório e seus anexos;

6.2.3 - Solicitar à fiscalização que inicie os procedimentos de acompanhamento e fiscalização;

6.2.4 - Encaminhar comunicações à CONTRATADA ou fornecer meios para que a fiscalização se comunique com a CONTRATADA;

6.2.5 - Aplicar as sanções por descumprimento contratual;

6.2.6 - Requerer e/ou conceder ajustes, aditivos, suspensões, prorrogações ou supressões, na forma da legislação;

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

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

6.2.9 - Controlar os quantitativos máximos estipulado, respeitando as cotas dos participantes;

6.2.10 - Tomar demais medidas necessárias para a regularização de faltas ou eventuais problemas;

6.2.11 - 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.

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

6.3 - Não haverá outros órgãos participantes além do órgão responsável pelo gerenciamento da ata de registro de preços.

6.4 - Não será admitida a adesão de órgãos que não participaram da presente licitação.

7 - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E ATRIBUIÇÕES



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

Processo nº 6840/2023

Fls. 402

7.1 - Serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato as servidoras:

Processo nº 6840/22:

- Tana Mara Balbi Veloso, Matrícula nº 10/2007, CPF nº 012.644.447-10;
- Maria Vânia da Silva de Azevedo, Matrícula nº 41/7057, CPF nº 996.409.967-34.

Processo nº 7156/22

- Tana Mara Balbi Veloso, Matrícula nº 10/2007-SME- CPF 012.644.447-10;
- Shirley Braga da Silva Metelo, Matrícula nº 10/6366- SME- CPF 038.858.617-63.

7.2 - Compete à fiscalização do contrato:

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

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

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

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

7.2.5 - 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;

8 - FORMA DE PAGAMENTO

8.1 - O CONTRATANTE terá:

8.1.1 - 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.

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

8.2 - 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.

8.3 - 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.

8.4 - 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.

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

8.5.1 - Haver suspensão do pagamento do crédito;

8.5.2 - Grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;

8.5.3 - Haver seguros veiculares e imobiliários;

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

8.5.5 - Cumprimento de ordem judicial ou decisão de Tribunal de Contas;

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



- 8.5.7 - Ocorrência de casos fortuitos ou força maior;
- 8.5.8 - Créditos decorrentes de empréstimos e financiamentos bancários;
- 8.5.9 - Outros motivos de relevante interesse público, devidamente comprovados e motivados.
- 8.6 - O pagamento será suspenso, por meio de decisão motivada dos servidores competentes, em caso de constata irregularidade na documentação da CONTRATADA ou irregularidade durante o processo de liquidação.
- 8.7 - 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.
- 8.7.1 - 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.
- 8.7.2 - É vedada a antecipação do pagamento sem a correspondente contraprestação do fornecimento em sua totalidade.
- 8.8 - 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.
- 8.9 - 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.
- 8.10 - 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.
- 8.11 - 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.

9 - REAJUSTES DOS PREÇOS

- 9.1 - 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.
- 9.2 - 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.
- 9.3 - 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.
- 9.4 - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 9.5 - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 9.6 - 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.
- 9.7 - Os licitantes remanescentes serão convocados para fornecer o produto pelo preço registrado, observada a classificação original.



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

9.9 - 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.

10 - PENALIDADES

10.1 - 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:

10.1.1 - Advertência;

10.1.2 - Multa(s);

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

10.1.4 - 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.

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

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

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

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

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

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

10.3 - São infrações médias as condutas que caracterizam inexecução parcial do contrato, em especial:

10.3.1 - Reincidir em conduta ou omissão que ensejou a aplicação anterior de advertência;

10.3.2 - Atrasar o fornecimento ou a substituição dos bens;

10.3.3 - Não completar, de forma parcial, o fornecimento dos bens.

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

10.4.1 - 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;

10.4.2 - Atrasar o fornecimento dos bens em prazo superior a 02 dias úteis.

10.4.3 - Atrasar reiteradamente o fornecimento ou substituição dos bens.

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

10.5.1 - Apresentar documentação falsa;

10.5.2 - Simular, fraudar ou não iniciar a execução do contrato;

10.5.3 - Praticar atos ilícitos visando frustrar os objetivos da contratação;

10.5.4 - Cometer fraude fiscal;

10.5.5 - Comportar-se de modo inidôneo;



- 10.5.6 – Não manter sua proposta;
- 10.5.7 – Não recolher os tributos, contribuições previdenciárias e demais obrigações legais, incluindo o FGTS, quando cabível.
- 10.6 – 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.
- 10.7 – 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:
- 10.7.1 – Para as infrações médias, o valor da multa será arbitrado entre 01 a 30 UNIFBJ;
- 10.7.2 – Para as infrações graves, o valor da multa será arbitrado entre 05 a 60 UNIFBJ;
- 10.7.3 – Para as infrações gravíssimas, o valor da multa será arbitrado entre 10 a 100 UNIFBJ.
- 10.8 – 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.
- 10.9 – 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.
- 10.10 – 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.
- 10.11 – A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública produz efeito em todo o território nacional.
- 10.12 – 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.
- 10.13 – 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.
- 10.14 – 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.
- 10.15 – 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.
- 10.16 – 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.
- 10.17 – As multas aplicadas deverão ser recolhidas em favor do Município no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.
- 10.18 – 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.



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

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 - SUBCONTRATAÇÃO

12.1 - Não será admitida subcontratação para o presente objeto.

13 - GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1 - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

14 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

14.2 - O cancelamento de seu registro poderá ser:

14.2.1 - 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.

14.2.2 - por iniciativa do Fundo Municipal de Educação:

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

14.2.3 - por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

Processo nº 6840/2023

Fls. _____

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

14.4 – 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.

14.5 – 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.

15 – DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

15.1.1 – por decurso de prazo de vigência;

15.1.2 – quando não restarem fornecedores registrados;

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

16 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

PROG. DE TRABALHO	NAT. DESPESA	PROCESSO
14.310.0012.36100532.061	3390.30.00	6840/2022
14.310.0012.36100542.062	3390.30.00	7156/2022

17 – 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.

18 – 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.

19 – CASOS OMISSOS (ART. 55, XII)

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

20 – 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, 14 de abril de 2023. Jonas Edinaldo do Silva

Secretário Municipal de Educação

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BOM JARDIM

Bom Jardim - RJ
Matrícula 11/0958 SU

OLIVEIRA E ABREU DE DUAS BARRAS MERCEARIA LTDA
CONTRATADA

TESTEMUNHAS: