EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº010/2023

ANEXO III

Aos vinte e oito dias do mês de dezembro do ano de 2023, registram-se os preços da Empresa **PRIMUS PHARMA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 14.533.317/0003-60, com sede na Rua Picanço Abreu, s/nº, Monte Alegre, loja A, em Santo Antônio de Pádua/RJ, CEP 28.470-000, neste ato representada por **MAURA REGINA MACHADO BELGONE** portadora do RG nº 07976102-9, expedida pelo IFP/RJ e inscrita no CPF sob o nº 068.849.427-70. Constitui objeto desta Licitação o Registro de para eventual e futura aquisição de **MATERIAIS DE HIGIENE, LIMPEZA E DESCARTÁVEIS**, mediante o Sistema de Registro de Preços, para atender a demanda da Secretaria de Educação – SME, Secretaria Municipal de Assistência Social e Dir. Humanos – SMASDH, Secretaria de Saúde – SMS, Secretaria de Obras e Infraestrutura – SMOI e Secretaria de Administração – SMA. **Processo Administrativo nº** SME - 7037/22 e 3411/23; SMS – 1777/22, 2372/23 e 3908/23; SMASDH – 0455/23, 3283/23 e 5062/23; SMOI – 1169/23; SMA - 3450/23. Integram esta Ata de Registro de Preços o Termo de Proposta Comercial – Anexo II, independente de transcrição.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID DE MEDIDA	QUANT. MÁX.	VALOR UNITÁRIO (R$)
88.	**Papel Higiênico de 30m x 10cm**, folha dupla, 100%, fibras naturais, picotado, gofrado, branco, neutro.	Fardo c/ 32 rolos	100	28,99
123	**Toalha de papel**, material: 100% fibras celulósicas, tipo folha: dupla picotada, comprimento: 22 cm aprox. largura: 20 cm aprox., cor: branca, características adicionais: gofrado.	Bobinas de 60 folhas	9120	2,99

1 – DETALHAMENTO DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNID DE MEDIDA	QUANT. MÍN.	QUANT. MÁX.	SECRETARIA REQUISITANTE
88.	**Papel Higiênico de 30m x 10cm**, folha dupla, 100%, fibras naturais, picotado,	412112	Fardo c/ 32 rolos	50	100	SMOI (1169/23) - 100

	gofrado, branco, neutro.					
123	**Toalha de papel**, material: 100% fibras celulósicas, tipo folha: dupla picotada, comprimento: 22 cm aprox. largura: 20 cm aprox., cor: branca, caracteristicas adicionais: gofrado.	440603	Bobinas de 60 folhas	821	9120	SME (7037/22) - 4000 SMASDH (0455/23) – 60 SME (3411/23) – 3000 SMASDH (3283/23) – 60 SMS (3908/23) - 2000

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 e prazo de validade;

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

2.1.3 – Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, em até 05(cinco) dias úteis, o objeto com avarias ou defeitos;

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

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

2.1.6 – Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

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

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

2.1.9 – Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do objeto, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, transporte, depósito e entrega dos objetos;

2.1.10 – Apresentar, no momento da assinatura do contrato, caso seja Fundação, junto ao ato constitutivo, Certidão de Regularidade expedida pelo Ministério Público do Rio de Janeiro, Promotoria de Justiça das Fundações, conforme determina Resolução Complementar nº 15/2005.

2.1.11 – Apresentar, no momento da assinatura do contrato, Planilha de Composição de Custos.

2.1.12 - 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.

3 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

3.1 – A Administração está sujeita às seguintes obrigações:

3.1.1 – Emitir a ordem de fornecimento e receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;

3.1.2 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do instrumento convocatório e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

3.1.3 – Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

3.1.4 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão ou servidor especialmente designado para tanto, aplicando sanções administrativas em caso de descumprimento das obrigações sem justificativa;

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

3.2 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4 – DINÂMICA DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO CONTRATO

4.1 – A Administração emitirá por escrito ordem de fornecimento, com a quantidade e identificação dos bens que serão fornecidos, o local de entrega, o prazo máximo para a entrega, a identificação e assinatura do gestor responsável pela emissão da ordem e a identificação da pessoa jurídica a que se destina a ordem.

4.2 – Os bens a serem adquiridos serão fornecidos de forma parcelada, conforme a ordem de fornecimento, em prazo máximo de 05(cinco) dias úteis após o recebimento da mesma, nos seguintes endereços:

4.2.1 – **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** – Almoxarifado, Av. Tancredo Neves, nº 42, Bairro Maravilha Bom Jardim/RJ, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 13h às 17h, onde serão recebidos pelo fiscal do contrato ou servidor designado para tal.

4.2.2 – **SECRETARIA DE ASS. SOCIAL E DIR. HUMANOS** – Rua Miguel de Carvalho, 58, Centro – Bom Jardim / RJ, de segunda a sexta-feira, 9h às 12h e das 13h às 17h, e será recebido pelo fiscal do contrato ou servidor designado para tal.

4.2.3 – **SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA** - Rua Humberto Neves, s/nº - Bom Destino, Bom Jardim/RJ, de segunda a sexta-feira, das 7h às 11h e das 12h às 16h, e será recebido pelo fiscal do contrato ou servidor designado para tal.

4.2.4 – **SECRETARIA DE SAÚDE** – Almoxarifado, Av. Tancredo Neves, 441 – Térreo, Ed. Filinho, Bairro Maravilha – Bom Jardim / RJ, de segunda a sexta-feira, das 9h às 16h, onde serão conferidos pelo fiscal do contrato ou servidor designado para tal.

4.2.5 – **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO** – Almoxarifado, Praça Gov. Roberto Silveira, 44 – 2º andar, Centro – Bom Jardim / RJ, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 13h às 17h, onde serão recebidos pelo fiscal do contrato ou servidor designado para tal.

4.3 – O prazo para conclusão do fornecimento dos bens requisitados poderá ser prorrogado, mantidas as demais condições da contratação e assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no §1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

4.4 – Os bens serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório, em seus anexos ou na proposta.

4.5 – Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no instrumento convocatório, em seus anexos ou na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.6 – Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado ou ateste das notas fiscais.

4.7 – Caso a verificação de conformidade não seja procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

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.

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 – Os órgãos responsáveis pelo gerenciamento da ata de registro de preço, conforme suas cotas partes:

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, representada pelo Secretário Jonas Edinaldo da Silva, Matrícula 11/0958, CPF nº 955.884.267-20;

SECRETARIA DE ASS. SOCIAL E DIR. HUMANOS, representada pela Secretária Renata da Costa Ferreira, Matr. 41/6953, CPF nº 104.498.937-82;

SECRETARIA DE SAÚDE, representada pelo secretário Pablo Benvenuti Borba, Matrícula nº 41/7072, CPF nº 147.382.467-20;

SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA, representada pelo Secretário José Cristóvão Raposo dos Santos, Matrícula nº 41/6919, CPF nº 246.735.447-49;

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, representada pelo secretário Luís Carlos dos Santos, Matrícula nº 41/6917, CPF nº 894.530.427-49.

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 e o envio de relatórios;

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

6.2.5 – Solicitar a aplicação de sanções por descumprimento contratual;

6.2.6 - Solicitar o cancelamento dos licitantes, nas hipóteses do instrumento convocatório e seus anexos, convocando os licitantes remanescentes registrados para substituí-los;

6.2.7 – Requerer ajustes, aditivos, suspensões ou supressões, na forma da legislação;

6.2.8 – Controlar os quantitativos máximos estipulados, respeitando as cotas dos participantes;

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

6.2.10 – 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.

6.2.10.1 – Entende-se como tempo hábil o prazo mínimo de 90 dias (noventa) de antecedência ao prazo máximo previsto no item 6.2.10.

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 outras Secretarias Municipais que não participaram da presente licitação.

7 – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E ATRIBUIÇÕES

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:

Processo nº 7037/22

- **Tana Mara Balbi Veloso,** Matrícula nº 10/2007, CPF nº 012.644.447-10;
- **Fátima Mululo Bianco,** Matrícula nº 10/2489, CPF nº 857.684.217-34.

Processo nº 3411/23

- **Rosania Tito de Paula, Matrícula** nº41/6987, CPF nº 857.679.307-59;
- **Neiva de Souza Coelho**, Matrícula nº 41/6986, CPF nº 103.451.697-35.

SECRETARIA DE ASS. SOCIAL E DIR. HUMANOS

Processos nº 0455/23, 3283/23 e 5062/23

- **Andressa Pereira Cunha,** matrícula nº 41/7013, CPF nº 119.833.257-32;
- **Virginia dos Santos Hoelz**, Matrícula nº 10/6404, CPF nº 879.507.237-37.

SECRETARIA DE SAÚDE

Processos nº 1777/22, 3908/23 e 2372/23

- **Cristiano de Paula**, Matrícula nº 12/1975, CPF nº 041.069.727-35;
- **Manoelina da Conceição Marchetti Tito**, Matrícula nº 005.071.887-80.

SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

Processo nº 1169/23

- **Patrícia de Oliveira Erthal,** Matrícula nº 41/6972, CPF nº 026.340.497-81;
- **Aline Benvenuti Farizel,** Matrícula nº 41/6937, CPF nº 089.501.857-84.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº 3450/23

- **Gustavo Emrich**, Matrícula nº 41/7192, CPF nº 143.663.347-80;
- **Gildo da Cunha Caldeira**, Matrícula nº 41/7069, CPF nº 918.150.377-68.

7.2 – Compete à fiscalização do contrato:

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

7.2.2 – Apresentar-se pessoalmente no local, data e horário para o recebimento do objeto.

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

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

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

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

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

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

7.2.9 – Encaminhar relatório relativo à fiscalização da Ata de Registro de Preço, contendo informações relevantes quanto à fiscalização e execução do instrumento contratual.

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 (dezessete mil e seiscentos reais), na forma do art. 5º, §3º da Lei Federal nº 8666/93, vedando-se o parcelamento de faturamento, solicitações de cobrança, ordens de pagamento que caracterizem inobservância da ordem cronológica estabelecidas no dispositivo citado.

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, referente à quota-parte da Secretaria de Educação, **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, CNPJ nº 03.802.344/0001-02, Rua Miguel de Carvalho, 158 – Centro – Bom Jardim/RJ, CEP 28660-000, referente à cota parte da Secretaria de Assistência Social e Dir. Humanos, **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, referente à cota parte da Secretaria de Saúde e em nome do **MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – RJ**, CNPJ nº 28.561.041/0001-76, situado na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro, Bom Jardim - RJ, CEP 28660-000, referente à cota parte da Secretaria de Obras e Infraestrutura e da Secretaria de Administração.

8.2.1 **– As Notas Fiscais deverão ser separadas por secretaria e deverão conter em seu corpo informações referentes às aquisições.**

8.2.2 - Deverá constar no documento fiscal a devida retenção do imposto de renda ou a sua não incidência conforme determinado no Decreto Municipal nº 4.619, de 20 de outubro de 2023, e Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 12 de dezembro.

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 constatada 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, conforme as ordens 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 x V x 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 vedada 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, a Administração 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, a Administração poderá liberar a adjudicatária do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação da penalidade quando confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

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, a Administração 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 em até 05 dias;

10.3.3 – Não completar 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, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;

10.4.2 – Atrasar o fornecimento dos bens em prazo superior a 05 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 mantiver 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 5 UNIFBJ;

10.7.2 – Para as infrações graves, o valor da multa será arbitrado entre 05 a 100UNIFBJ;

10.7.3 – Para as infrações gravíssimas, o valor da multa será arbitrado entre 10 a 200 UNIFBJ.

10.8 – 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 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 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.

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 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.

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, ALTERAÇÃ DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 – A ata de registro de preços terá início na data de sua assinatura, tendo 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.

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.

11.4 – O registro do fornecedor será cancelado quando:

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

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

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

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

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

11.6 – 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.

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

12 – CANCELAMENTO E REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

12.2 – O cancelamento de seu registro poderá ser:

12.2.1 – a pedido do próprio, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da ata, pela ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

12.2.2 – por iniciativa da Administração:

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;

c) 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 – pela Administração, quando caracterizado o interesse público.

14 – SUBCONTRATAÇÃO

14.1 – Não será admitida subcontratação para o presente objeto.

15- RECURSO FINANCEIRO (ART. 55, V)

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

SECRETARIA	PROG. DE TRABALHO	NAT. DESPESA
Fundo Municipal de Educação	14.310.12.361.0054.2.062	3390.30.00
Fundo Municipal de Assistência Social	05.900.08.244.0070.2.088	3390.30.00
Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura	02.600.15.452.0033.2.047	3390.30.00
Secretaria Municipal de Administração	02.400.04.122.0001.2.029	3390.30.00
Fundo Municipal de Saúde	04.800.10.301.0065.2.075 e 04.800.10.301.0065.2.207	3390.30.00

16– TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

A troca eventual de documentos e cartas entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, poderá ser feita através de protocolo ou por meio eletrônico.

17– 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.

18– CASOS OMISSOS (ART. 55, XII)

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

19 – FORO (ART. 55, § 2º)

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

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

Bom Jardim / RJ, 28 de dezembro de 2023

MUNICÍPIO DE BOM JARDIM

Jonas Fernandes da Silva
Secretário Municipal de Educação
Bom Jardim - RJ
Matrícula 11/0059-SME

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Pablo Benvenuti Borba
Secretário Municipal de Saúde
Mat. 11/1012 - SMS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATANTES

CONTRATADA

14.533.317/0003-60
PRIMUS PHARMA LTDA - ME
Rua Picanço de Abreu, s/n - Loja B
Monte Alegre - CEP 28470-000
Santo Antônio de Pádua - RJ

TESTEMUNHAS:

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:
Nome:
CPF:

14.533.317/0003-60
PRIMUS PHARMA LTDA - ME
Rua Picanço de Abreu, s/n - Loja B
Monte Alegre - CEP 28470-000
Santo Antônio de Pádua - RJ