



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 063/20243  
PROCESSO Nº 5245/2023  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos quatorze dias do mês de março do ano de dois mil e vinte quatro, registram-se os preços da Empresa **MR DISTRIBUIDORA E COMERCIO DE DUAS BARRAS LTDA**, com sede na Rua Antônio Teixeira Filho, nº 26, Centro, Duas Barras /RJ – CEP: 28.650-000, inscrita no CNPJ sob o nº 51.059.583/0001-67, neste ato representada pela Sra. **REJANE LOPES DOS SANTOS FERNANDES**, portadora da carteira de Identidade nº 119960029, órgão expedidor DIC/RJ, CPF nº 093.918.537-53, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 063/2023, Processo nº 5245/2023, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir. Constitui objeto desta Licitação o Registro de eventual e futura eventual e futura aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, em cumprimento ao Programa de Alimentação Escolar do governo Federal, visando a oferta de refeições à Rede Municipal de Ensino de Bom Jardim, através da Secretaria Municipal de Educação. Integra esta Ata de Registro de Preços o Termo de Proposta Comercial – Anexo II, independente de transcrição.

O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor (es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO LOTE 06 GÊNEROS ESTOCÁVEIS: PÃES E BISCOITOS PÃES (ENTREGA SEMANAL) E BISCOITOS (ENTREGA MENSAL)	UNID. DE MEDIDA	QUANT. MÁX.	MARCA / FABRICANTE	VALOR UNITÁRIO (R\$)
1	<b>PÃO FRANCÊS</b> ingredientes: <u>somente farinha de trigo, sal e fermento biológico. Sem adição de açúcar, margarina, realçador de sabor ou farinha mista. O pão francês deve ser de panificação própria, com identificação no número de pães, data de validade, data de fabricação e identificação dos ingredientes na embalagem de entrega.</u>	kg	484	PADARIA BIBARRENSE	13,08
2	<b>PÃO CARECA.</b> O pão deve ser de panificação própria, com identificação no número de pães, data de validade, data de fabricação e identificação dos ingredientes na embalagem de entrega. Peso mínimo de 50g	Unidade (mínimo 50g)	97.888	PADARIA BIBARRENSE	0,75
3	<b>PÃO DE MILHO</b> O pão deve ser de panificação própria, com identificação no número de pães, data de validade, data de fabricação e identificação dos ingredientes na embalagem de entrega. Peso mínimo de 50g	Unidade (mínimo de 50g)	56.672	PADARIA BIBARRENSE	0,78



4	<b>BISCOITO SALGADO, TIPO CREAM CRACKER.</b> De primeira qualidade; Íntegro e crocante. À base de farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico. Zero gordura trans (no rótulo, o produto pode conter até 0,2g por porção), contendo rótulo/informação nutricional, data de fabricação, lote e data de validade.	Pcte de 400g	5.667	ORQUÍDEA CREAM CRACKER	5,35
5	<b>BISCOITO DE POLVILHO SEM LACTOSE, SEM GLÚTEN</b> contendo rótulo/informação nutricional, data de fabricação, lote e data de validade Zero gordura trans.	embalagem de 100g	92	NAZINHO / KERO	5,50
6	<b>BISCOITO DE ARROZ, SEM GLÚTEN.</b> Sem lactose, contendo rótulo/informação nutricional, data de fabricação, lote e data de validade Zero gordura trans	Embalagem de 150g	31	CAMIL/ NATURAL LIFE	5,44

### 1-DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

1.1-Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

- a) dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- b) dos licitantes que mantiverem sua proposta original

1.2-Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

1.3-A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado docertame em relação ao licitante mais bem classificado.

1.4-Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

1.5- A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

- a) quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- b) quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

1.6- Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

- a) convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.



É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

### 1.2- DETALHAMENTO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO LOTE 06 GÊNEROS ESTOCÁVEIS: PÃES E BISCOITOS PÃES (ENTREGA SEMANAL) E BISCOITOS (ENTREGA MENSAL)	CATMA T	UNID. DE MEDID A	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA
01	<b>PÃO FRANCÊS</b> ingredientes: <u>somente farinha de trigo, sal e fermento biológico</u> . Sem adição de açúcar, margarina, realçador de sabor ou farinha mista. <u>O pão francês deve ser de panificação própria, com identificação no número de pães, data de validade, data de fabricação e identificação dos ingredientes na embalagem de entrega.</u>	460380	Kg	66	484
02	<b>PÃO CARECA</b> . O pão deve ser de panificação própria, com identificação no número de pães, data de validade, data de fabricação e identificação dos ingredientes na embalagem de entrega. Peso mínimo de 50g	Não encontrado	Unidade (mínimo 50g)	15.456	97.888
03	<b>PÃO DE MILHO</b> O pão deve ser de panificação própria, com identificação no número de pães, data de validade, data de fabricação e identificação dos ingredientes na embalagem de entrega. Peso mínimo de 50g	Não encontrado	Unidade (mínimo de 50g)	5.152	56.672
04	<b>BISCOITO SALGADO, TIPO CREAM CRACKER</b> . De primeira qualidade; Íntegro e crocante. À base de farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico. Zero gordura trans (no rótulo, o produto pode conter até 0,2g por porção). Contendo rótulo/informação nutricional, data de fabricação, lote e data de validade	402158	Pacote 400g	515	5.667
05	<b>BISCOITO DE POLVILHO SEM LACTOSE, SEM GLÚTEN</b> contendo rótulo/informação nutricional, data de fabricação, lote e data de validade Zero gorduratrans.	240574	Emb. 100g	08	92
06	<b>BISCOITO DE ARROZ, SEM GLÚTEN</b> . Sem lactose, contendo rótulo/informação nutricional, data de fabricação, lote e data de validade Zero gordura trans.	Não encontrado	Emb. 150g	3	31

### 2 EXECUÇÃO DO OBJETO



- 2.1 - A forma de execução será DIRETA, com fornecimento PARCELADO.
- 2.2 - A Administração emitirá por escrito ordem de fornecimento, com a quantidade e identificação dos bens a serem entregues, periodicidade da entrega, o prazo máximo e o local de entrega, a quantidade, a identificação e assinatura do gestor responsável pela emissão da ordem e a identificação da pessoa jurídica a que se destina a ordem.
- 2.3 - Os bens serão entregues conforme ordens de fornecimento, em até 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da mesma, nos endereços descritos no **Anexo D** do Termo de Referência, anexo I do Edital, podendo o fornecimento ser de forma semanal ou quinzenal, conforme **Anexo B**.
- 2.3.1 - O fornecimento ponto a ponto (unidades escolares) é para evitar o comprometimento da qualidade nutricional e sanitária dos alimentos, uma vez que não contamos com equipe de funcionários e estrutura de logística à frio para distribuição dos alimentos nas escolas.
- 2.4 - A CONTRATANTE poderá solicitar a qualquer tempo, troca da marca proposta, caso o setor de nutrição venha identificar baixa aceitação do gênero alimentício pelo alunado mediante ofício enviado pela unidade escolar à CONTRATANTE.
- 2.5 - Determinados gêneros alimentícios serão solicitados à CONTRATADA somente quando houver falha na entrega e/ou alguma intercorrência pelo programa da agricultura familiar, para que os cardápios possam ser seguidos na íntegra, uma vez que os cardápios escolares devem atender a frequência, quantidade e qualidade dos mesmos de acordo com a resolução que rege o Programa Nacional de Alimentação Escolar.
- 2.6 - Os gêneros provenientes do programa da agricultura familiar em atendimento à resolução nº6 do PNAE estão descritos no lote 08 (oito) tais como alface, banana d'água, batata inglesa, café em pó, canjiquinha, cenoura, chuchu, couve, espinafre, fubá, laranja pera, mandioca, queijo minas, tangerina e tomate. Os demais gêneros do lote 08 (oito) serão solicitados mensalmente.
- 2.7 - A CONTRATANTE poderá solicitar a troca da marca proposta, caso o setor de nutrição venha identificar baixa aceitação do gênero alimentício pelo alunado, mediante comunicação oficial à Contratante e após análise e autorização, poderá ser entregue a nova marca.
- 2.7.1 - O Setor de Nutrição, juntamente com o CAE (Conselho de Alimentação Escolar) estará na presença de um representante da Contratada, realizando análise sensorial nos moldes do "manual de teste de aceitabilidade", segunda edição, FNDE.
- 2.7.2 - Identificada alteração na qualidade do gênero alimentício, o mesmo deverá ser trocado respeitando a descrição do mesmo.
- 3 - GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- 3.1 - A Ata de Registro de Preços e os Contratos dela derivados deverão ser executados fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 3.2 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 3.3 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de



providências que devam ser cumpridas de imediato.

3.4 – Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

3.5 – A execução da Ata de Registro de Preços e do contrato deverão ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

3.6 – O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

3.7 – O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

3.8 – Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

3.9 – O fiscal do contrato informará ao gestor da Ata de Registro de Preços, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

3.10 – No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

3.11 – O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

3.12 – O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

3.13 – O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

3.14 – Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

3.15 – O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico



de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

3.16 – O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

3.17 – O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

3.18 – O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

3.19 – O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

3.20 – O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

3.21 – O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

3.22 – O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

3.23 – A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

#### **Atribuições dos Fiscais da Ata de Registro de Preços**

3.24 – Serão fiscais da Ata de Registro de Preços, os seguintes servidores:

- **Márcia Rodrigues Costa**, Nutricionista, Matrícula 10/2472, CPF nº 837.384.287-04;
- **Adriana Medeiros de Araújo**, Nutricionista, Matrícula 10/7340, CPF nº 145.853.937-73.

Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

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

3.26 – Verificar pessoalmente e espontaneamente a execução do contrato, recebendo-os após sua conclusão;



- 3.27 – Apurar ouvidorias, reclamações ou denúncias relativas à execução do contrato, inclusive anônimas;
- 3.28 – Receber e analisar os documentos emitidos pela CONTRATADA que são exigidos no instrumento convocatório e seus anexos;
- 3.29 – Elaborar o registro próprio e emitir termo circunstanciando, recibos e demais instrumentos de fiscalização, anotando todas as ocorrências da execução do contrato;
- 3.30 – Verificar a quantidade, qualidade e conformidade dos bens;
- 3.31 – 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;
- 3.32 – Atestar o recebimento definitivo dos objetos entregues em acordo com o instrumento convocatório e seus anexos.
- 3.33 – Encaminhar relatório relativo à fiscalização do contrato ao Gestor do Contrato, contendo informações relevantes quanto à fiscalização e execução do instrumento contratual.

#### **Atribuições do Gestor da Ata de Registro de Preços**

- 3.34 - O gestor promoverá o gerenciamento permanente e formal da presente Ata de Registro de Preços, inclusive com registro em processo administrativo de gestão de todas contratações dela decorrentes, como também de todos os demais atos inerentes aos procedimentos de gestão.
- 3.35 Será gestora da Ata de Registro de Preços, a Secretaria Municipal de Educação, representada pelo secretário Jonas Edinaldo Silva, Matrícula nº 11/0958, CPF nº 955.884.267-20.
- 3.36 - Cabe ao gestor da Ata de Registro de Preços, as atribuições inerentes ao gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços, particularmente quanto a:
- 3.36.1 - Providenciar a elaboração e publicação da Ata de Registro de Preços.
- 3.36.2 - Encaminhar Secretarias Municipais participantes a Ata de Registro de Preços, como também suas eventuais e posteriores alterações, devidamente assinadas e publicadas;
- 3.36.3 - Controlar, de forma permanente, a utilização da Ata de Registro de Preços para fins de contratações, durante toda sua vigência;
- 3.36.4 - Conduzir eventuais procedimentos de alterações dos preços registrados para fins de adequação às novas condições de mercado, observada a legislação vigente e jurisprudência do TCU;
- 3.36.5 - Propor, conduzir e pronunciar-se nos procedimentos de eventuais reajustes e revisões de preços, como também de cancelamentos e rescisões de registro contidos na Ata de Registro de Preços, bem como realizar, nesses casos, a publicação das novas condições da Ata de Registro de Preços e comunicação aos órgãos e às entidades participantes;
- 3.36.6 - Propor aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, de sanções decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços, ou até em relação ao descumprimento das obrigações contratuais, unicamente referentes às contratações realizadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;



#### 4 ADESÃO

4.1 - Não será admitida a Adesão de Secretarias não participantes à Ata de Registro de Preços.

4.2 - Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação

#### 5 VÍNCULOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 - A existência da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

5.2 - O titular do registro de preços vincula-se integralmente, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, ao cumprimento das obrigações contidas na mesma, bem como à formalização das contratações dela decorrentes, salvo cancelamento ou rescisão do registro, sob pena de sofrer as sanções administrativas previstas no Termo de Referência.

#### 6 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - 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:

6.1.1 - Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, data de validade;

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

6.1.3 - Substituir, em até 05(cinco) dias úteis, os itens que apresentarem incompatibilidade com a descrição do bem, estiverem danificados ou fora do prazo de validade.

6.1.4 - 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;

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

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

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

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

6.1.9 - Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do objeto, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, transporte, depósito e entrega dos objetos.

6.1.10 - Os produtos alimentícios a serem adquiridos para o alunado do PNAE devem atender ao disposto na legislação de alimentos, estabelecida pela Agência Nacional de

6.1.11 Vigilância Sanitária, ANVISA, do MS, e pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA.



- 6.1.12 - Os alimentos considerados estocáveis deverão apresentar-se dentro do prazo de validade, devendo esses gêneros alimentícios apresentar uma data de validade superior a 04 (quatro) meses a contar da data de entrega nas Unidades Escolares.
- 6.1.13 - 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 contratante.
- 6.1.14 - Os alimentos de origem animal, tais como as carnes bovinas, frango, suíno e peixe, a data de produção/elaboração não deverá exceder 60 (sessenta) dias no ato da entrega.
- 6.1.15 - As carnes de origem animal tais como bovina, suína, aves e pescado deverão ser provenientes de abatedouro/entrepasto para pescado com registro no MAPA/DISPOA e atender o controle higiênico-sanitário de acordo com as legislações vigentes.
- 6.1.16 - Gêneros de origem animal tais como manteiga, iogurte, queijo, carnes em geral, peixe bem como frutas, temperos, hortaliças, legumes e polpas de frutas deverão ser entregues duas vezes no mês: A data de validade deverá seguir indicação do fabricante. No entanto, os laticínios no ato da entrega deverão ter data de validade superior há 01 (um) mês.
- 6.1.17 - No caso de hortifruti bem como os temperos naturais, os alimentos deverão apresentar-se frescos e "in natura".
- 6.1.18 - 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.
- 6.1.19 - Não é permitido entregar gêneros alimentícios a granel ou fora de suas embalagens originais. Os gêneros alimentícios deverão conter rótulo e informação nutricional em suas embalagens originais.
- 6.1.20 - Comunicar qualquer alteração na unidade de medida feita pelo próprio fabricante bem como fornecimento de outras marcas que não estejam na proposta, de forma oficial à fiscalização de contrato antes do fornecimento às escolas, por escrito, bem como apresentar documentação de que a troca não afeta a descrição, qualidade, valor unitário e que seja igual ou superior a marcas propostas.
- 6.1.21 - Em caso de desistência do fornecimento, a CONTRATADA deverá comunicar à Administração, com prazo de 30 (trinta) dias corridos, devendo cumprir eventuais ordens de execução emitidas nesse prazo.
- 6.1.22 - A contratada poderá solicitar a troca da marca proposta, mediante comunicação oficial à Contratante, e após análise e autorização, poderá ser entregue a nova marca.

## 7 OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

- 7.1 - A Administração está sujeita às seguintes obrigações:
- 7.1.1 Emitir a ordem de fornecimento e receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;
- 7.1.2 - 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;
- 7.1.3 - Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou



corrigido;

7.1.4 – 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;

7.1.5 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente aos bens entregues, no prazo e forma estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos;

7.1.6 – A Contratante poderá solicitar, a qualquer tempo, a troca da marca proposta, conforme previsto no item 4.

7.2 – 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.

## 8 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 – 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.

### Do recebimento

8.2 - Os bens serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10(dez) dias úteis, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.2.1 - O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da entrega dos bens a que se referem a parcela a ser paga.

8.2.2 - O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.3 - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade dos bens entregues em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.3.1 - O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única nota fiscal até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.3.2 - A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021)

8.3.3 - O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.3.4 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com



as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.4 – Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.5 – Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10(dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos bens e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.5.1 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.5.2 – Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.5.3 - Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos bens entregues, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.5.4 – Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.5.5 8.5.6 - Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.6 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7 – Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.8 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### **Liquidação**

8.9 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10(dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.9.1 - O prazo de que trata o item anterior será reduzido a metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art.



75 da Lei nº 14.133, de 2021

8.10 - Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a. O prazo de validade;
- b. A data da emissão;
- c. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d. O período respectivo de execução do contrato;
- e. O valor a pagar; e
- f. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.11 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

8.12 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.13 - A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.14 - Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.15 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.16 - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.17 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

**Prazo de pagamento**

8.18 - O pagamento será efetuado no prazo, conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 4.441, de 23 de fevereiro de 2023:

I - 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 o valor previsto no art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021.



II - de prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da liquidação da despesa, nas demais hipóteses.

8.19 - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-A de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

8.20 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.21 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.22 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.22.1 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.23 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

#### **Antecipação de pagamento**

8.24 - A presente contratação não permite a antecipação de pagamento parcial ou total, conforme as regras previstas no presente tópico.

#### **Cessão de crédito**

8.25 - É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

8.25.1 - Ficam vedadas as cessões de crédito não fiduciárias.

8.26 - A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.27 - Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.28 - O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta



vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

8.29 - A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## 9 VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 - A presente Ata de Registro de Preços tem vigência de 01(um) ano, contados a partir da data da sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos permitidos no art. 84 da Lei 14.133/2021.

9.2 - A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços dependerá da concordância das partes e de comprovação da vantajosidade dos preços.

9.3 - A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços será registrada mediante termo de prorrogação pactuado pelas partes nos autos de gestão da Ata de Registro de Preços.

9.4 - A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços deverá ser publicada e divulgada.

9.5 - A formalização da Ata de Registro de Preços, como também suas possíveis alterações, prorrogações, cancelamento e rescisões, serão publicados e divulgados no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, bem como, em forma de extrato, no Diário Eletrônico Municipal.

## 10 Cancelamento/revogação e rescisão da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 - O registro de preços poderá ser CANCELADO/REVOGADO, por iniciativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, quando:

10.1.1 - Não houver acordo entre as partes para pactuação/negociação de novo preço nos casos de comprovado desequilíbrio econômico-financeiro em relação ao mercado, conforme regras previstas na Lei 14.133/2021 e no Decreto nº 7.892/2013, e alterações posteriores.

10.1.2 - Por iniciativa do próprio titular do registro, desde que apresente solicitação formal, bem como haja comprovação de situação que impossibilite o cumprimento das exigências insertas na Ata de Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, aceito pela Administração.

10.1.3 - Presentes razões de conveniência e oportunidade ao interesse público, devidamente justificadas.

10.1.4 - O registro de preços poderá ser RESCINDIDO, por iniciativa da Administração, observada a gravidade da conduta e os reflexos em relação ao interesse público, quando o titular do registro:

- Não executar de forma total ou parcial qualificada as obrigações presentes na Ata de Registro de Preços;
- Recusar-se a retirar e assinar a nota de empenho ou instrumento contratual no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pelo órgão ou entidade Contratante;
- Der causa à rescisão administrativa de dois ou mais contratos firmados com base na Ata de Registro de Preços;



- Não manter as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação, salvo irregularidade temporária e sanável em até 30 DIAS corridos;
- Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/2002;

10.1.5 - O cancelamento/revogação do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado da autoridade competente da Administração, mediante registro em termo de cancelamento/revogação assinado pelas partes interessadas.

10.1.6 - Havendo cancelamento/revogação do registro, não caberá a aplicação de qualquer espécie de sanção administrativa ao titular do registro.

10.1.7 - O cancelamento/revogação do registro na hipótese prevista no item da Ata de Registro de Preços não poderá ser aceita em prejuízo ao interesse público.

10.1.8 - A rescisão do registro de preços será determinada em decisão unilateral e fundamentada da Administração, garantido o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

10.1.9 - A rescisão do registro de preços poderá ensejar a abertura de procedimento de apuração da responsabilidade e aplicação de sanções administrativas em face do titular do registro.

## **11 - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

11.1 - O registro de preços poderá ser CANCELADO, por iniciativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, quando:

11.1.1 - Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

11.1.2 Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

11.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

11.1.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.5 11.1.4.1 - Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item Erro! Fonte de referência não encontrada. Será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

11.2 - Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

11.3 - O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses,



desde que devidamente comprovadas e justificadas:

11.3.1- Por razão de interesse público;

11.3.2- A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

11.3.3- Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

## 12 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, referente ao Fundo Municipal de Educação, sendo:

PT: 14.310.12.361.0053.2.061 ND: 3390.30.00

## 13 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1 - Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

13.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

13.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

- a) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d) Deixar de apresentar amostra;
- e) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

13.1.3 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

13.1.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

13.1.5 Fraudar a licitação;

13.1.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

13.1.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação 13.1.8- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

13.1.8 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia



defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar e
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.2 Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) As peculiaridades do caso concreto
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.3 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado.

13.4 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

13.5 Na aplicação da sanção de multa será concedido o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial, para recolhimento da multa fixada e/ou apresentação de defesa do interessado.

13.6 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

13.7 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.8 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.



13.9 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

13.10 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.11 Aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13.12 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Bom Jardim, pelo prazo máximo de 3 (três) anos

13.13 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

#### 14 ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

14.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

14.1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

14.1.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

14.1.3 Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

14.1.1.1 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

14.1.1.2 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

#### 15 NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

15.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

15.1.1 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o



fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

15.1.2 Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

15.1.3 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

15.1.4 Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços

15.1.5 para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

15.2.1 Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

15.2.2 Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 11, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

15.2.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

15.2.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 0, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

15.2.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto na presente ata, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

15.2.6 O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jardim**

Processo nº 5245/23

Fis. \_\_\_\_\_

alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

Bom Jardim, 14 de março de 2024.

Jonas Edinaldo da Silva  
Secretário Municipal de Educação  
**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Matrícula 11/0958 SME

2/ MR DISTRIBUIDORA E COMERCIO DE DUAS BARRAS LTDA  
TESTEMUNHAS:

MR DISTRIBUIDORA E COMERCIO DE DUAS BARRAS LTDA ME

CNPJ 51.059.583/0001-67

## Procuração

**OUTORGANTE:** Rejane Lopes dos Santos Fernandes, brasileira, casada, empresária, portador da carteira de identidade sob o nº 11.996.002-9 DETRAN RJ, inscrito no CPF sob o nº 093.918.537-73, residente e domiciliada na Rua Antonio Teixeira Filho, nº 26 – Centro – Duas Barras/RJ, CEP. 28.650-000.

**OUTORGA:** Manoel Fernandes Filho, brasileiro, casado, empresário, portador da carteira de identidade sob o nº 12.246.941-4, inscrito no CPF sob o nº 089.706.647-26, residente e domiciliada na Rua Antonio Teixeira Filho, nº 26 – Centro – Duas Barras/RJ, CEP. 28.650-000.

Concedendo poderes especiais para formular, assinar, retirar, receber notificações, documentos, editais, formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, receber cheques, pagamentos perante a todas as prefeituras, câmaras de vereadores e órgãos públicos do estado do Rio de Janeiro e fora dele, e bem assim podendo praticar todos os demais atos que se tornem necessários ao fiel desempenho deste mandato, ainda que aqui não estejam presente fosse o próprio outorgante.

Validade indeterminada.

Duas Barras, 04 de outubro de 2023.



*Rejane Lopes dos Santos Fernandes*  
Rejane Lopes dos Santos Fernandes

Rua Antonio Teixeira Filho, nº 26, Centro Duas Barras/RJ CEP 28.650-000  
Email- [rejanemarita@hotmail.com](mailto:rejanemarita@hotmail.com)  
Tel. (22) 98846-9028