PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos onze dias do mês de março do ano de 2022, na Comissão de Licitações e Compras, registram-se os preços da Empresa Canaã de Carmo Distribuidora LTDA-ME, com sede na Rua Armando Chaves Monteiro, nº 105, loja 1,Boa Esperança, Carmo - RJ CEP: 28.640-000, inscrita no CNPJ sob o nº 10.542.335/0001-95, neste ato representada por Wagner Pires Teixeira,portador da carteira de Identidade nº M8209412, órgão expedidor SSP/MG, CPF nº 771080606-63. Constitui objeto desta Licitação o Registro de eventual e futura de AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE E CONSUMO, para atender a demanda das ***Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Administração*** do Município de Bom Jardim / RJ., nos termos e condições estabelecidas neste instrumento, decorrente do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 014/2022, Processo nº 0091/2021 e apensos: 1672/21, 2770/21 e 4622/21. Integram esta Ata de Registro de Preços o Termo de Proposta Comercial – Anexo II, independente de transcrição.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT MÁXIMA	VALOR UNITARIO (EM R$)
01	**ALCOOL GEL 65° TNPM** – Etílico Hidratado, dados de identificação e marca do fabricante.	Caixa c/ 12 unidades de 500ml	40	60,40
05	**Água Sanitária,** hipoclorito de sódio, cloreto, teor cloro ativo: entre 2 e 2,5%, incolor, para lavagem e alvejante de roupas, banheiros, pias.	Frasco 2 Litros	288	3,60
09	**CERA LÍQUIDA**, incolor, autobrilho, fragrância ambiente, solução concentrada.	Caixa c/ 12 Frascos 750ml	20	52,50
11	**CLORO** produto à base de cloro, com cloro ativo, alvejante e bactericida. Composição: hipoclorito de sódio e água. Teor de Cloro Ativo: 2 % A 2,5 % P/P. Com data de validade, lote de fabricação. O produto deve ser usado em alimento também.	Frasco de 2 Litros	1080	3,90
23	**DESINFETANTE,** à base de cloreto de benzalcônio, teor ativo: 1,40%, solução aquosa, com aroma	Frasco de 2 Litros	50	4,25

25	**DESINFETANTE MULTIUSO**, embalagem reciclável com alça, limpeza geral. Composição: água, sequestrante –, tenso ativo aniônico, fragrância Eucalipto.	Frasco de 2 Litros	230	4,40
26	**DESINFETANTE MULTIUSO**, embalagem reciclável, limpeza geral. Composição – Composição: água, sequestrante –, tenso ativo aniônico, fragrância Eucalipto.	Embalagem com 12 frascos 500ml	20	24,40
27	**Desodorizante / Aromatizante** Ambiente, Aerosol, Essência: Lavanda.	UNIDADE	170	9,40
29	**Desodorizador sanitário,** paradicloro benzeno, essência e corante, 35g, tablete sólido, suporte plástico para vaso sanitário	Embalagem de 35g	700	1,88
31	**Dispenser higienizador,** plástico abs, capacidade: 800ml, fixação em parede, cor branca, aplicação: mãos, características adicionais: visor	UNIDADE	80	25,80
53	**Limpador,** base ácida, composto ativo de tensoativo amônico, líquido, para limpeza em geral, biodegradável.	Frasco 500 ml	60	2,65
55	**LIXEIRA 15 LITROS,** com tampa e pedal, material: polipropileno reforçado.	UNIDADE	20	39,50
68	**Papel higiênico**, material: celulose virgem, largura: 10 cm, cor: branca, características adicionais: **folha simples**, gofrado, com 30 metros de comprimento.	Fardo com 64 rolos	2000	34,23
71	**Pano limpeza** – 100% algodão, medida aproximada 70x58cm.	UNIDADE	500	3,90

74	**Papel toalha,** interfolhado, 2 dobras, macio e absorvente, para toaletes. Celulose 100% fibras naturais, 23cm x 20cm.	Pct. c/ 1000fls.	700	9,50
81	**Refil 100% microfibra para Mop giratório**	UNIDADE	80	20,00
83	**RODO PLÁSTICO** borracha dupla 30cm, com cabo de madeira mínimo 1,30 cm	UNIDADE	30	11,40
85	**RODO madeira plastificada, 30cm 2 borrachas, , cabo com rosca**	UNIDADE	10	11,40
88	**Sabão em Pó com Amaciante,** para lavar roupas e limpeza em geral.	Embalagem 1kg	520	9,00
89	**Sabão em barra Coco, 200g, retangular, branco.**	UNIDADE	400	3,27
90	**Sabão Neutro** (Limpeza doméstica) Barra, 200g .Composição: glicerina. Biodegradável.	UNIDADE	300	3,49
98	**Saco de Lixo 15 Litros,** plástico biodegradável, 39 x 58 cm, azul	Pac. c/ 20 unidades	300	2,39
99	**Saco de Lixo 30 Litros,** convencional; Material: Polietileno alta densidade, costura: simples, opaco, espessura: 0,10mm. O Fornecedor deverá enviar amostra do produto.	Pct. c/ 10 und.	500	2,39
102	**Saco de Lixo 100Litros,** plástico polietileno alta densidade, preto, 75 x 105 cm, espessura: 0,10mm, peça única, suporta até 20kg, identificado, etiquetado, para coleta de lixo.	Embalagem com 100	100	80,00
104	**SAPÓLIO – 300 ml**; Componente ativo: limear alquil, benzeno de sódio; coadjuvantes, expessantes, alcoolizantes, fragrância e água. Com dados de identificação e marca do fabricante.	Caixa c/ 12 und	10	70,00
108	**Toalha de Rosto Branca,** 100% algodão,	UNIDADE	50	20,70

	70cmx50cm			
111	**Vassoura cerda de pelos sintéticos,** material cepa: prolipropileno, cepa de 40cm, cabo de madeira plastificada, diâmetro da cepa 25mm.	UNIDADE	10	26,00
117	**Dispenser Papel Higiênico Rolão,** material base: plástico abs, material tampa: acrílico cristal, tipo: de parede, cor: branco, características adicionais: visor transparente, serrilhador, rolo de até 500m, altura: 30 cm, largura:27 cm, profundidade: 13,50 cm, com kit instalação (parafusos e buchas).	UNIDADE	30	28,40
123	**LENÇO UMEDECIDO,** não tecido, 15x20cm, emoliente, isento de álcool, hipoalergênico, descartável, uso infantil.	Embalagem com 50 unidades	40	12,00
124	ÁLCOOL,TIPO: ETILICO, ASPECTO: LIQUIDO, 1 LITRO, CONCENTRACAO: 96°. CAIXA COM 12 UNIDADES.	CAIXA	20	152,00

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

1.1 – DINÂMICA DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO CONTRATO

1.1.1 – A Administração emitirá por escrito ordem de fornecimento, com a quantidade e identificação dos bens que serão fornecidos, o local de fornecimento, 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.

1.1.2 – Os bens a serem adquiridos serão entregues em remessa parcelada, conforme ordens de fornecimento, em prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após o recebimento desta, nos seguintes endereços:

SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA: situada na Rua Humberto Neves, s/n- Bairro Bom Destino – Bom Jardim/RJ– Antiga Comave - Tel: (22) 2566-2583, de segunda a sexta-feira, das 7h às 11h e de 12h às 16 h e será recebido pela fiscalização ou por pessoa do CONTRATANTE autorizada para tal.

SECRETARIA DE SAÚDE: Almoxarifado, Av. Tancredo Neves, 441- 1° andar – Edifício Filinho – Bairro Maravilha – Bom Jardim/RJ, telefone: (22)2566-6411, de 2ª a 6ª feira de 09h às 16h, e será recebido pela fiscalização ou por pessoa do CONTRATANTE autorizada para tal.

SECRETARIA DE ASS. SOCIAL E DIREITOS HUMANOS: Rua Miguel de Carvalho, nº 158 – Centro – Bom Jardim / RJ, telefone: (22) 2566-2500, de 2ª a 6ª feira de 09h às 17h, e será recebido pela fiscalização ou por pessoa do CONTRATANTE autorizada para tal.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO: Rua Mozart Serpa de Carvalho, nº 190 – Centro – Bom Jardim / RJ, Telefone: (22) 2566-6840, de 2ª a 6ª feira de 09h às 17h, e será recebido pela fiscalização ou por pessoa do CONTRATANTE autorizada para tal.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO: Praça Gov. Roberto Silveira, 44 – Centro – Bom Jardim / RJ Telefone: (22) 2566-2916, de 2ª a 6ª feira de 09h às 17h, e será recebido pela fiscalização ou por pessoa do CONTRATANTE autorizada 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 §1° do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, desde que ocorra fato superveniente, devidamente comprovado mediante justificativa idônea e autorização expressa da contratante.

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 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação ao adjudicatário, 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.

1.2 – DETALHAMENTO DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	CATMAT	QUANT MÍNIMA	QUANT MÁXIMA
01	**ALCOOL GEL 65º TNPM** – Etílico Hidratado, dados de identificação e marca do fabricante.	Caixa c/ 12 unidades de 500ml	386905	17	40
05	**Água Sanitária,** hipoclorito de sódio, cloreto, teor cloro ativo: entre 2 e 2,5%, incolor, para lavagem e alvejante de roupas, banheiros, pias.	Frasco 2 Litros	299605	24	288
09	**CERA LÍQUIDA**, incolor, autobrilho, fragrância ambiente, solução concentrada.	Caixa c/ 12 Frascos 750ml	351157	10	20
11	**CLORO** produto à base de cloro, com cloro ativo, alvejante e bactericida. Composição: hipoclorito de sódio e água. Teor de Cloro Ativo: 2 % A 2,5 % P/P. Com data de validade, lote de fabricação. O produto deve ser usado em alimento também.	Frasco de 2 Litros	477156	690	1080
23	**DESINFETANTE,** à base de cloreto de benzalcônio, teor ativo: 1,40%, solução aquosa, com aroma	Frasco de 2 Litros	435127	40	50
25	**DESINFETANTE MULTIUSO**, embalagem reciclável com alça, limpeza geral. Composição: água, sequestrante –, tenso ativo aniônico, fragrância Eucalipto.	Frasco de 2 Litros	293351	85	230
26	**DESINFETANTE MULTIUSO**, embalagem reciclável, limpeza geral. Composição – Composição: água, sequestrante –, tenso ativo aniônico, fragrância Eucalipto.	Embalagem com 12 frascos 500ml	293351	10	20
27	**Desodorizante / Aromatizante** Ambiente, Aerosol, Essência: Lavanda.	UNIDADE	457804	85	170
29	**Desodorizador sanitário,** paradicloro benzeno, essência e corante, 35g, tablete sólido,	Embalagem de 35g	234737	40	700

	suporte plástico para vaso sanitário				
31	**Dispenser higienizador,** plástico abs, capacidade: 800ml, fixação em parede, cor branca, aplicação: mãos, características adicionais: visor	UNIDADE	404651	50	80
53	**Limpador,** base ácida, composto ativo de tensoativo amônico, líquido, para limpeza em geral, biodegradável.	Frasco 500 ml	251296	24	60
68	**Papel higiênico**, material: celulose virgem, largura: 10 cm, cor: branca, características adicionais: **folha simples**, gofrado, com 30 metros de comprimento.	Fardo com 64 rolos	352073	10	2000
71	**Pano limpeza** – 100% algodão, medida aproximada 70x58cm.	UNIDADE	449786	450	500
74	**Papel toalha,** interfolhado, 2 dobras, macio e absorvente, para toaletes. Celulose 100% fibras naturais, 23cm x 20cm.	Pct. c/ 1000fls.	389042	680	700
81	**Refil 100% microfibra para Mop giratório**	UNIDADE	Não Localizado	15	80
83	**RODO PLÁSTICO** borracha dupla 30cm, com cabo de madeira mínimo 1,30 cm	UNIDADE	302490	10	30
85	**RODO madeira plastificada, 30cm 2 borrachas, , cabo com rosca**	UNIDADE	304919	5	10
88	**Sabão em Pó com Amaciante,** para lavar roupas e limpeza em geral.	Embalagem 1kg	226794	390	520
89	**Sabão em barra Coco, 200g, retangular, branco.**	UNIDADE	254879	350	400
90	**Sabão Neutro** (Limpeza doméstica) Barra, 200g .Composição: glicerina. Biodegradável.	UNIDADE	298406	70	300
98	**Saco de Lixo 15 Litros,** plástico biodegradável, 39 x 58 cm, azul	Pac. c/ 20 unidades	403320	280	300
99	**Saco de Lixo 30 Litros,** convencional; Material: Polietileno alta densidade, costura: simples, opaco, espessura: 0,10mm. O Fornecedor deverá enviar amostra do produto.	Pct. c/ 10 und.	403320	220	500

102	**Saco de Lixo 100Litros,** plástico polietileno alta densidade, preto, 75 x 105 cm, espessura: 0,10mm, peça única, suporta até 20kg, identificado, etiquetado, para coleta de lixo.	Embalagem com 100	394450	10	100
104	**SAPÓLIO – 300 ml**; Componente ativo: limear alquil, benzeno de sódio; coadjuvantes, expessantes, alcoolizantes, fragrância e água. Com dados de identificação e marca do fabricante.	Caixa c/ 12 und	456396	4	10
108	**Toalha de Rosto Branca,** 100% algodão, 70cmx50cm	UNIDADE	402822	40	50
111	**Vassoura cerda de pelos sintéticos,** material cepa: prolipropileno, cepa de 40cm, cabo de madeira plastificada, diâmetro da cepa 25mm.	UNIDADE	446269	5	10
117	**Dispenser Papel Higiênico Rolão,** material base: plástico abs, material tampa: acrílico cristal, tipo: de parede, cor: branco, características adicionais: visor transparente, serrilhador, rolo de até 500m, altura: 30 cm, largura:27 cm, profundidade: 13,50 cm, com kit instalação (parafusos e buchas).	UNIDADE	438912	10	30
123	**LENÇO UMEDECIDO,** não tecido, 15x20cm, emoliente, isento de álcool, hipoalergênico, descartável, uso infantil.	Embalagem com 50 unidades	434965	03	40
124	ÁLCOOL,TIPO: ETILICO, ASPECTO: LIQUIDO, 1 LITRO, CONCENTRACAO: 96°. CAIXA COM 12 UNIDADES.	CAIXA	444849	02	20

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, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo 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, no prazo fixado pela Administração, o objeto com avarias ou defeitos;

2.1.4 – Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

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

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

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

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

2.1.10 – A CONTRATADA entregará os objetos, conforme ordens de fornecimento, nos seguintes endereços informados no item 4.2;

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

2.1.12 - Exigir que seus funcionários, no ato da entrega, estejam utilizando Equipamentos de Proteção Individual contra a Covid-19.

2.1.13 - O prazo de validade dos insumos no momento da entrega dever ser no mínimo de 75% de sua validade, contados da data de fabricação. O Cálculo a ser considerado será: % Validade = A/B * 100; onde: A = Cálculo da quantidade de dias obtido pela diferença entre a data de entrega dos insumos e a data de vencimento. B = Cálculo da quantidade de dias obtido pela diferença entre a data de fabricação do insumo e sua data de vencimento.

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 – PROTOCOLO DE COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

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

4.2 – A CONTRATADA, ao apresentar sua proposta comercial, deverá informar seu endereço para correio eletrônico, ou caso não disponha, o seu endereço comercial para recebimento das comunicações.

4.3 – Presumem-se válidas as intimações e comunicações dirigidas aos endereços informados pela CONTRATADA, incluindo as comunicações por meios eletrônicos, ainda que não recebidas pessoalmente pelo interessado, se a modificação temporária ou definitiva não tiver sido devidamente comunicada à Administração, fluindo os prazos a partir da juntada do comprovante de entrega da correspondência no primitivo endereço.

4.4 – Fica facultado à Administração comunicar à Contratada, por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, caso os métodos usuais não sejam efetivos, sem prejuízo do previsto no item 4.3.

5 – GESTORES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E ATRIBUIÇÕES

5.1 – Serão responsáveis pelo gerenciamento da ata de registro de preço os seguintes órgãos e gestores:

SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA: representado pelo Secretário, **Sr. José Cristóvão Raposo dos Santos, matrícula nº41/6919 – SMOI.**

SECRETARIA DE SAÚDE: representado pelo Secretário, **Sr. Wueliton Pires, matrícula nº 11/2035-SMS;**

SECRETARIA DE ASS. SOCIAL E DIREITTOS HUMANOS: representada pela Secretária **Sra. Simone Cristina Capozi Machado Dutra.**

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO: representada pelo Secretário **Sr. Jonas Edinaldo da Silva, Matrícula nº11/0958-SME.**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO: representada pelo Secretário **Sr. Luís Carlos dos Santos, Matrícula nº 41/6917-SMA.**

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

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

5.2.2 – Emitir a ordem de fornecimento, nos moldes do instrumento convocatório e seus anexos;

5.2.3 – Solicitar à fiscalização que inicie os procedimentos de acompanhamento e fiscalização;

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

5.2.5 – Solicitar aplicação de sanções por descumprimento contratual;

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

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

5.2.8 – Solicitar a revogação da ata de registro de preços, nas hipóteses do instrumento convocatório e da legislação aplicável;

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

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

5.2.11 – Gerenciar, planejar e realizar comunicações relativas às pesquisas de mercado periódicas, em tempo hábil para observância ao prazo não superior de 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados na ata de registro de preços.

5.2.11.1 – Entende-se como tempo hábil o prazo mínimo de 90 dias (noventa) de antecedência ao prazo máximo previsto no item 6.2.11.

5.3 – Não haverá outros órgãos participantes além dos órgãos responsáveis pelo gerenciamento da ata de registro de preços.

5.4 – Não será admitida a adesão de órgãos que não participaram da presente licitação.

6 – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E ATRIBUIÇÕES

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

PELA SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA:

- **Patrícia de Oliveira Erthal** – matrícula nº 41/6972 - SMOI.
- **Aline Benvenuti Farizel** – matrícula nº 41/6937- SMOI.

PELA SECRETARIA DE SAÚDE:

- **Christiano de Paula** – Matrícula nº12/1975 – SMS;
- **Eno Carlos Feliciano Pinto** – Matrícula nº 10/1734-5 – SMS.

PELA SECRETARIA DE ASS. SOCIAL E DIR. HUMANOS:

- **Renata da Costa Ferreira** - Matrícula nº 41/6953 SMASDH
- **Virgínia dos Santos Hoelz** – Matrícula nº 10/6404 – SMASDH

PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:

- **Márcia Rodrigues Costa** – Matrícula nº 10/2472 – SME
- **Flávia Cordeiro de Figueiredo** – Matrícula nº 10/3565 – SME.

PELA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO:

- **Paulo Cezar Thomaz de Aquino,** Matrícula nº 10/3612 SMA.
- **João Vinicius Pinto Pereira,** Matrícula nº 41/6965.

6.2 – Compete à fiscalização do contrato:

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

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

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

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

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

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

6.2.7 – 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;

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

7 – FORMA DE PAGAMENTO

7.1 – O CONTRATANTE terá:

7.1.1 – O prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo dos 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.

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

7.2 – Os documentos fiscais serão emitidos 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 as cotas partes das SECRETARIAS DE OBRAS E INFRAESTRUTURA, SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO **e deverá conter no corpo da nota o número do empenho e do Processo Administrativo.**

Serão emitidos em nome do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, CNPJ 11.867.889/0001-25, Praça Governador Roberto Silveira, 44 – Centro, Bom Jardim/RJ, referente à cota parte da SECRETARIA DE SAÚDE, **e deverá conter no corpo da nota o número do empenho e do Processo Administrativo.**

Serão emitidos em nome do **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,** CNPJ sob o nº. 44.848.243/0001-50, situado na Rua Mozart Serpa de Carvalho, no 190, Centro, Bom Jardim / RJ, referente à cota parte da SECRETARIA MUNICIPA DE EDUCAÇÃO, **e deverá conter no corpo da nota o número do empenho e do Processo Administrativo.**

Serão emitidos em nome do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS** CNPJ nº 03.802.344/0001-02, situado à Rua Miguel de Carvalho, nº 158, Centro, Bom Jardim/RJ, referente à cota parte da SECRETARIA DE ASS. SOCIAL E DIR. HUMANOS, **e deverá conter no corpo da nota o número do empenho e do Processo Administrativo.**

7.3 – Junto aos documentos fiscais, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos de habilitação e regularidade fiscal e trabalhista com validade atualizada exigidas no instrumento convocatório e seus anexos.

7.4 – Após a juntada da prova de recebimento definitivo, a Administração incluirá o crédito da CONTRATADA na respectiva fila de pagamento, a fim de garantir o pagamento em obediência à estrita ordem cronológica das datas de exigibilidade dos créditos.

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

7.5.1 – Haver suspensão do pagamento do crédito;

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

7.5.3 – Haver seguros veiculares e imobiliários;

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

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

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

7.5.7 – Ocorrência de casos fortuitos ou força maior;

7.5.8 – Créditos decorrentes de empréstimos e financiamentos bancários;

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

7.6 – O pagamento será suspenso, por meio de decisão motivada dos servidores competentes, em caso de constatada irregularidade na documentação da CONTRATADA ou irregularidade durante o processo de liquidação.

7.7 – O pagamento será feito em depósito em conta corrente informada pela CONTRATADA, em parcela correspondente a cada ordem de fornecimento, na forma da legislação vigente, sem prejuízo do disposto no item 8.

7.7.1 – 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.

7.8 – Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IGP-M e juros moratórios de 0,5% ao mês.

7.9 – 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.

7.10 – Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando prejuízo econômico extraordinário e extracontratual, para restabelecer a relação que os contratantes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a Administração para o justo pagamento, a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser expressamente solicitada, justificada e devidamente comprovada pela CONTRATADA.

7.11 – É vedado à CONTRATADA a cessão de crédito para instituições financeiras decorrentes dos pagamentos futuros dispostos no instrumento convocatório e seus anexos, ressalvada a hipótese do art. 46 da Lei Complementar nº 123/06.

8 – REVISÃO DOS PREÇOS E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 – A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados na ata de registro de preços.

8.2 – Os preços estabelecidos poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo à Administração 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.

8.3 – 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.

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

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

8.6 – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o prestador de serviço 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.

8.7 – Os licitantes remanescentes serão convocados para fornecer os bens pelo preço registrado, observada a classificação original.

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

8.9 – Não havendo êxito nas negociações, a Administração deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

9 – PENALIDADES

9.1 – Pela inexecução total ou parcial do contrato, bem como pela inobservância das regras estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos, a CONTRATADA ficará sujeita aos termos do disposto nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo-lhe aplicada, garantidas a prévia defesa, as seguintes penalidades:

9.1.1 – Advertência;

9.1.2 – Multa(s);

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

9.1.4 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

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

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

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

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

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

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

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

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

9.3.2 – Atrasar o fornecimento ou a substituição dos bens;

9.3.3 – Não completar o fornecimento dos bens;

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

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

9.4.2 – Atrasar o fornecimento dos bens em prazo superior a 05(cinco) dias úteis.

9.4.3 – Atrasar reiteradamente o fornecimento ou substituição dos bens.

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

9.5.1 – Apresentar documentação falsa;

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

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

9.5.4 – Cometer fraude fiscal;

9.5.5 – Comportar-se de modo inidôneo;

9.5.6 – Não mantiver sua proposta;

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

9.6 – Será aplicada a penalidade de advertência às condutas que caracterizam infrações leves que importarem em inexecução parcial do contrato, bem como a inobservância das regras estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.

9.7 – Será aplicada a penalidade de multa às condutas que caracterizam infração média, grave ou gravíssima que importarem em inexecução parcial ou total do contrato, bem como a inobservância das regras estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos, observada as seguintes gradações:

9.7.1 – Para as infrações médias, o valor da multa será arbitrado entre 01 a 30 UNIFBJ;

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

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

9.8 – Será aplicada a penalidade de suspensão temporária, 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.

9.9 – Será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade, poderá ser cumulativamente com a penalidade de multa, quando a CONTRATADA cometer infração gravíssima com dolo, má-fé ou em conluio com servidores públicos ou outras licitantes.

9.10 – A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal produz efeitos apenas para o Município de Bom Jardim - RJ.

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

9.12 – Para assegurar os efeitos da declaração de inidoneidade e da suspensão temporária, a Administração incluirá as empresas sancionadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, até a reabilitação da empresa sancionada.

9.13 – A reabilitação da declaração de inidoneidade será concedida quando a empresa ou profissional penalizado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos de sua aplicação.

9.14 – Sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, quando o licitante vencedor não mantiver a sua proposta no respectivo prazo de validade; ou ainda quando o adjudicatário se recusar a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, esta poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para substituir o licitante faltoso.

9.15 – As penalidades de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, dispostas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, poderão ser aplicados aos profissionais ou às empresas que praticarem os ilícitos previstos nos incisos do art. 88 do mesmo diploma legal, garantido o direito ao contraditório e ampla defesa.

9.16 – Serão 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.

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

10- RECURSO FINANCEIRO (ART. 55, V)

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROG. DE TRABALHO	NAT. DESPESA

0400.0412200102.027	3390.30.00

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROG. DE TRABALHO	NAT. DESPESA
3100.1236100542.062	3390.30.00

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

PROG. DE TRABALHO	NAT. DESPESA
0600.1545200332.047	3390.30.00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

PROG. DE TRABALHO	NAT. DESPESA
0900.0824400712.088	3390.30.00

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROG. DE TRABALHO	NAT. DESPESA
0800.1030100652.207	3390.30.00
0800.1030100652.075	3390.30.00

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

11.1 – A ata de registro de preços terá duração de 12 (doze) meses, com eficácia na forma do art. 61, parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93, sendo vedada sua prorrogação e com termo inicial de vigência a partir de sua assinatura.

11.2. As contratações oriundas da ata de registro de preços terão duração idêntica a esta, observados os prazos para 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 – TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

A troca eventual de documentos e cartas entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

13 – 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.

14 – CASOS OMISSOS (ART. 55, XII)

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

15 – 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, XX de XXXX de 2022.

CONTRATANTE

Prefeitura Municipal de Bom Jardim

Secretaria Municipal de Saúde

Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos

Secretaria Municipal de Educação

CONTRATADA

Empresa Canaã de Carmo Distribuidora LTDA-ME
Inscrita no CNPJ sob o nº 10.542.335/0001-95
Representada por Wagner Pires Teixeira
CI nº M8209412- SSP/MG
CPF nº 771080606-6

TESTEMUNHAS