



## ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 034/2021

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos vinte e três dias do mês de Agosto do ano de dois mil vinte e um, registram-se os preços da Empresa NOVA PIX COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI, com sede à Rua Benedicto Almeida de Carvalho, 48, Centro, Bom Jardim/RJ, inscrita no CNPJ sob o nº 41.834.105/0001-23, neste ato representada pelo Sr. Paulo Roberto Neves da Silva, portador da carteira de Identidade nº 13027.706-4, órgão expedidor IFP-RJ, CPF nº 097.724.087-83. Constitui objeto desta Licitação o Registro de eventual e futuro fornecimento de KITS ALIMENTAÇÃO (FECHADOS) para os alunos da Rede Municipal de Ensino de Bom Jardim, com base nos dados estatísticos do mês de maio de 2021, nos termos e condições estabelecidas neste instrumento, decorrente do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 034/2021, Processo nº 3378/21. Integram esta Ata de Registro de Preços o Termo de Proposta Comercial – Anexo II, independente de transcrição.

Nº	ITEM/DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO (EM R\$)
01	<b>AMIDO DE MILHO</b> – Embalagem em papel impermeável, limpo, não violado que garanta a integridade do produto	Caixa de 500g	1.385	<b>5,10</b>
02	<b>ARROZ BRANCO TIPO 1</b> – Polido, longo fino, em sacos plásticos transparentes e atóxicos, limpos, não violados, resistentes, acondicionados em fardos lacrados. A embalagem deverá conter rótulo com data de validade, fabricação e informação nutricional.	Kg	12.145	<b>5,09</b>
03	<b>BISCOITO SALGADO</b> – À base de farinha de trigo enriquecida com ferro, ácido fólico e a data de fabricação, validade e rótulo/informação nutricional.	Pct 400g	12.045	<b>4,60</b>
04	<b>FEIJÃO PRETO</b> – De boa safra, em embalagem plástica resistente, transparente, atóxico, sem broca, sem sujidades, sem presença de larvas ou insetos, com rótulo/informação nutricional, data de validade e fabricação	Kg	12.145	<b>7,90</b>
05	<b>FUBÁ AMARELO</b> – Fubá de milho, íntegra, contendo a descrição das características do produto, enriquecido com ferro e ácido e fólico com rótulo/informação nutricional, data de fabricação e data de validade	Kg	12.145	<b>3,19</b>
06	<b>LEITE EM PÓ INTEGRAL</b> – Embalagem contendo informações nutricionais, prazo de validade, data de fabricação e selo SIF ou SIE	Sachê 400g	12.115	<b>11,50</b>
07	<b>LEITE INTEGRAL UHT ZERO LACTOSE</b> – Leite UHT integral com restrição de lactose – sem sabor	Litro	20	<b>6,24</b>
08	<b>LEITE DE SOJA</b> – Bebida a base de soja	Litro	10	<b>5,80</b>
09	<b>MAÇÃ NACIONAL</b> – Comum – não ácida – 1ª qualidade, Frutos de tamanho médio, no grau máximo de evolução no tamanho, aroma e sabor da espécie, sem fermentos, firmes, tenras e com brilho. Embalada a vácuo com identificação *	Kg	12.145	<b>8,09</b>
10	<b>ÓLEO DE SOJA</b> – De primeira qualidade, 100% natural; comestível; extrato refinado; limpo a embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, data de fabricação	Frasco 900 ml	12.145	<b>7,80</b>
11	<b>OVO BRANCO</b> – Acondicionados em embalagem própria, com data de fabricação, validade e selo SIF ou SIE.	Dúzia	12.145	<b>5,89</b>

## 1 – DINÂMICA DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO CONTRATO, DURAÇÃO E ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, DETALHAMENTO DO OBJETO

### 1.1 – DINÂMICA DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO CONTRATO



1.1.1 – A Administração emitirá por escrito, por meio eletrônico, ao endereço de e-mail informado pela CONTRATADA na assinatura da Ata de Registro de Preços, 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.

1.1.1.1. A assinatura das partes poderá ser substituída por outro meio idôneo de prova que demonstre o efetivo recebimento da ordem de execução;

1.1.1.2. A CONTRATADA terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para acusar recebimento da ordem de execução, caso contrário, a contagem iniciará automaticamente.

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

1.1.3 - Os kits alimentação deverão ser entregues, às expensas da CONTRATADA, diretamente em cada uma das Unidades Escolares Municipais conforme relação, endereço e horário de funcionamento das mesmas (Anexo A). Os objetos serão recebidos pelos gestores escolares ou pela fiscalização.

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

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

1.1.6 – Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no instrumento convocatório, em seus anexos ou na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da notificação ao adjudicatário, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

1.1.7 – A forma de execução será DIRETA, com fornecimento parcelado.

1.1.8 – 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.

1.1.9 – 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.

1.1.10 – Os gêneros alimentícios deverão ser transportados em veículos apropriados, sobre pallets, para que os mesmos não entrem em contato direto com o chão do veículo.

1.1.11 – Da forma de entrega dos kits de alimentação escolar:

1.1.11.1 - Cada kit deverá estar acondicionado em saco transparente, resistente, atóxico e devidamente fechado. Os kits alimentação 02, 05 e 08 deverão ser identificados, assim como o kit alimentação contendo leite zero lactose, para que a escola possa identificá-los mais facilmente no ato da entrega aos responsáveis;

1.1.11.2 - Em relação aos ovos, estes deverão ser entregues separadamente para evitar quebra dos mesmos em sua embalagem original conforme descrição solicitada;

1.1.11.3 - Cada kit deverá ser entregue diretamente nas unidades escolares e nota fiscal compatível com a entrega (na nota fiscal deverá contemplar o nome da escola, o número do kit, a quantidade de kits de alimentação, os gêneros alimentícios e a quantidade de cada gênero).

1.1.11.4 - O motorista e demais funcionários deverão estar de máscara protetora ao entregar os kits de alimentação e usando luvas;

1.1.11.5 - A maçã que irá compor o kit alimentação, deverá obrigatoriamente estar embalada a vácuo separadamente, em saco transparente, atóxico e identificada (nome do gênero alimentício, peso em kg, data da embalagem e data de validade);



## 1.2 – DURAÇÃO E ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.2.1 – A ata de registro de preços terá duração de 06 meses, com eficácia na forma do art. 61, parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93, a se iniciar a partir da assinatura, podendo ser prorrogada até o limite legal.

1.2.1.1 – As contratações oriundas da ata de registro de preços terão duração idêntica a esta, observados os prazos para prestação de serviço e pagamento pela Administração.

1.2.2 – As obrigações disciplinadas na ata de registro de preços e no instrumento convocatório poderão ser alteradas por comum acordo das partes, após justificativa da Administração, nas seguintes hipóteses:

1.2.2.1 – Quando conveniente a substituição de garantia de execução;

1.2.2.2 – Quando necessária a modificação da forma de fornecimento ou da dinâmica de execução, em razão da verificação técnica de inaplicabilidade dos termos originais;

1.2.2.3 – Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, sendo vedada a antecipação do pagamento sem a correspondente contraprestação do fornecimento;

1.2.2.4 – Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da Administração para a justa remuneração, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial, quando sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

## 1.3 . DETALHAMENTO DO OBJETO

1.3.1 – A descrição de cada item constante nos kits alimentação pode ser observada no ANEXO C do termo de referência.

1.3.2 – Serão registrados os preços dos seguintes itens que deverão constar nos respectivos kits:

KITS ALIMENTAÇÃO 1 e 4 GÊNEROS ALIMENTÍCIOS			MODALIDADES DE ENSINO		MODALIDADES DE ENSINO			TOTAL MENSAL COMUM AO PRÉ-ESCOLAR ENS. FUNDAMENTAL
			PRE-ESCOLAR	ENS. FUNDAM.	PRE-ESCOLAR	ENS. FUNDAM.		
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	PER CAPTA	PER CAPTA	DIAS LETIVOS	PER CAPTAMÊS	PER CAPTAMÊS	
ARROZ BRANCO TIPO 1	ANEXO	Kg	20g	30g	20	400g	600g	1 kg
BISCOITO SALGADO	ANEXO	pct 400g	2 unidades	3 unidades	20	40 unidades	60 unidades	1 pacote
FEIJÃO PRETO	ANEXO	Kg	10g	15g	20	200g	300g	1 kg
FUBÁ AMARELO	ANEXO	Kg	20g	30g	20	400g	600g	1 kg
LEITE EM PÓ INTEGRAL	ANEXO	sachê 400g	5g	10g	20	100g	200g	1 sachê
MAÇÃ NACIONAL	ANEXO	Kg	35g	45ml	20	700g	900g	1 kg
ÓLEO DE SOJA	ANEXO	900 ml frasco	1 ml	2 ml	20	20ml	40ml	1 frasco
OVO BRANCO	ANEXO	dúzia	25g	30g	20	500g	600g	1 dz



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

Processo nº 3378/2021

Fls. \_\_\_\_\_

KITS ALIMENTAÇÃO 2 e 5 GÊNEROS ALIMENTÍCIOS			MODALIDADE DE ENSINO		DIAS LETIVOS	MODALIDADE DE ENSINO		TOTAL MENSAL COMUM AO PRÉ-ESCOLAR E ENS. FUNDAMENTAL
			PRE-ESCOLAR	ENS. FUNDAM.		PRÉ-ESCOLAR	ENS. FUNDAM.	
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	PER CAPTA	PER CAPTA		PER CAPTA	PER CAPTA	
ARROZ BRANCO TIPO 1	ANEXO	Kg	20g	30g	20	400g	600g	1 kg
BISCOITO SALGADO	ANEXO	pct 400g	2 unidades	3 unidades	20	40 unidades	60 unidades	1 pacote
FEIJÃO PRETO	ANEXO	Kg	10g	15g	20	200g	300g	1 kg
FUBÁ AMARELO	ANEXO	Kg	20g	30g	20	400g	600g	1 kg
LEITE INTEGRAL UHT ZERO LACTOSE	ANEXO	litro	50 ml	50 ml	20	1.000ml	1.000ml	1 litro
MAÇÃ NACIONAL	ANEXO	Kg	35g	45g	20	700g	900g	1 kg
ÓLEO DE SOJA	ANEXO	900 ml frasco	1 ml	2 ml	20	20ml	40ml	1 frasco
OVO BRANCO	ANEXO	dúzia	25g	30g	20	500g	600g	1 dz

KIT ALIMENTAÇÃO 3 GÊNEROS ALIMENTÍCIOS			MODALIDADE DE ENSINO		DIAS LETIVOS	MODALIDADE DE ENSINO		TOTAL MENSAL PRÉ-ESCOLAR
			PRE-ESCOLAR			PRÉ-ESCOLAR		
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	PER CAPTA/DIA			PER CAPTA/MÊS		
ARROZ BRANCO TIPO 1	ANEXO	Kg	20g		20	400g		1 kg
BISCOITO SALGADO	ANEXO	pct 400g	2 unidades		20	40 unidades		1 pacote
FEIJÃO PRETO	ANEXO	Kg	10g		20	200g		1 kg
FUBÁ AMARELO	ANEXO	Kg	20g		20	400g		1 kg
LEITE DE SOJA	ANEXO	litro	50ml		20	1000ml		1 litro
MAÇÃ NACIONAL	ANEXO	Kg	35g		20	700g		1 kg
ÓLEO DE SOJA	ANEXO	900 ml frasco	1 ml		20	20ml		1 frasco
OVO BRANCO	ANEXO	dúzia	25g		20	500g		1 dz

KIT ALIMENTAÇÃO 6 GÊNEROS ALIMENTÍCIOS			MODALIDADE DE ENSINO		DIAS LETIVOS	MODALIDADE DE ENSINO		TOTAL MENSAL CRECHE - BERÇÁRIO
			CRECHE - BERÇÁRIO			CRECHE - BERÇÁRIO		
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	PER CAPITA/DIA			PER CAPITA/MÊS		
AMIDO DE MILHO	ANEXO	Cx 500g	20g		20	400g		1 cx de 500g
ARROZ TIPO 1	ANEXO	kg	10g		20	200g		1 kg
FEIJÃO PRETO	ANEXO	kg	10g		20	200g		1kg
FUBÁ AMARELO	ANEXO	kg	10g		20	200g		1kg
LEITE EM PÓ	ANEXO	sachê 400g	20g		20	400g		1 sachê 400g
MAÇÃ NACIONAL	ANEXO	kg	50g		20	1kg		1kg
ÓLEO DE SOJA	ANEXO	900 ml frasco	1 ml		20	20ml		1 frasco 900ml
OVOS BRANCO	ANEXO	dúzia	25g		20	500g		1 dúzia

KIT ALIMENTAÇÃO 7 GÊNEROS ALIMENTÍCIOS			MODALIDADE DE ENSINO		DIAS LETIVOS	MODALIDADE DE ENSINO		TOTAL MENSAL CRECHE-MATERNAL
			MATERNAL			MATERNAL		
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	PER CAPITA/DIA			PER CAPTA/MÊS		



AMIDO DE MILHO	ANEXO	Cx 500g	20g	20	400G	1 cx de 500g
ARROZ BRANCO TIPO 1	ANEXO	kg	30g	20	600g	1 kg
BISCOITO SALGADO	ANEXO	pct 400g	20g	20	400g	1 pacote
FEIJÃO PRETO	ANEXO	kg	20g	20	400g	1 kg
FUBÁ AMARELO	ANEXO	kg	15g	20	300g	1 kg
LEITE EM PÓ INTEGRAL	ANEXO	sachê 400g	20g	20	400g	1 sachê
MAÇÃ NACIONAL	ANEXO	kg	50g	20	1000g	1 kg
ÓLEO DE SOJA	ANEXO	900 ml frasco	2 ml	20	40ml	1 frasco
OVO BRANCO	ANEXO	dúzia	25g	20	500g	1 dz

KIT ALIMENTAÇÃO 8			MODALIDADE DE ENSINO		MODALIDADE DE ENSINO	TOTAL MENSAL CRECHE-MATERNAL
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS			CRECHE-MATERNAL		CRECHE-MATERNAL	
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	PER CAPITA	DIAS LETIVOS		
AMIDO DE MILHO	ANEXO	Cx 500g	20g	20	400g	1 cx de 500g
ARROZ BRANCO TIPO 1	ANEXO	kg	30g	20	600g	1 kg
BISCOITO SALGADO	ANEXO	pct 400g	20g	20	400g	1 pacote
FEIJÃO PRETO	ANEXO	kg	20g	20	400g	1 kg
FUBÁ AMARELO	ANEXO	kg	15g	20	300g	1 kg
LEITE INTEGRAL UHT ZERO LACTOSE	ANEXO	sachê 400g	50ml	20	1000ml	1 litro
MAÇÃ NACIONAL	ANEXO	kg	50g	20	1000g	1 kg
ÓLEO DE SOJA	ANEXO	900 ml frasco	2 ml	20	40ml	1 frasco
OVO BRANCO	ANEXO	dúzia	25g	20	500g	1 dz

### 1.3.3 – quantidades mínimas e máximas:

ITEM	QUANTIDADE MÍNIMA Número de alunos com base nos dados estatísticos de maio/2021 (quantidade relativa a um mês)	QUANTIDADE MÁXIMA Quantidade mínima (mensal) multiplicada por 05 meses
<b>KIT ALIMENTAÇÃO 1</b> A quantidade total mensal atende igualmente ao Pré-Escolar	<b>457</b>	<b>2.285</b>
<b>KIT ALIMENTAÇÃO 2</b> A quantidade total mensal atende igualmente aos alunos com intolerância à lactose do Pré-Escolar.	<b>01</b>	<b>05</b>
<b>KIT ALIMENTAÇÃO 3</b> A quantidade total mensal atende aos alunos com alergia à proteína do leite do Pré-Escolar.	<b>02</b>	<b>10</b>
<b>KIT ALIMENTAÇÃO 4</b> A quantidade total mensal atende aos alunos do fundamental.	<b>1.690</b>	<b>8.540</b>
<b>KIT ALIMENTAÇÃO 5</b> A quantidade total mensal atende igualmente aos alunos com intolerância a lactose do fundamental	<b>02</b>	<b>10</b>
<b>KIT ALIMENTAÇÃO 6</b> A quantidade total mensal atende aos alunos de Creche-berçário.	<b>20</b>	<b>100</b>
<b>KIT ALIMENTAÇÃO 7</b> A quantidade total mensal atende aos alunos de Creche-maternal.	<b>256</b>	<b>1.280</b>
<b>KIT ALIMENTAÇÃO 8</b> A quantidade total mensal atende aos	<b>01</b>	<b>05</b>



alunos de Creche-maternal com intolerância a lactose		
<b>Total</b>	<b>2.429 alunos</b>	<b>12.145</b>

1.3.4 – As quantidades mínima e máxima ora dispostas são mera estimativa, elaboradas com intuito de orientar a empresa na apresentação de sua proposta, não obrigando a Administração a adquirir a quantidade integral dos bens.

## **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, de acordo com as planilhas de distribuição da alimentação escolar e cronograma, que serão enviados por e-mail pela Administração, acompanhada da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante e prazo de validade.

2.1.2 - Emitir notas fiscais, correspondentes a cada empenho de despesa, acompanhada de todas as CNDs.

2.1.3– Emitir notas fiscais por Unidade Escolar, em 04 (quatro) vias, que deverão ser fornecidas no ato da entrega ao gestor escolar.

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

2.1.5 – Substituir, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, os itens que apresentarem incompatibilidade com a descrição do produto, apresentar defeitos, estiverem danificados ou fora do prazo de validade.

2.1.6 – Comunicar à Administração, no prazo mínimo 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.

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

2.1.8 – Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

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

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

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

2.1.12 – A data de validade dos gêneros alimentícios NÃO poderá ser inferior a 04 (quatro) meses da data de entrega às Unidades Escolares.

2.1.13 – Em caso de desistência do fornecimento, a CONTRATADA deverá comunicar à Administração, com prazo de 30 (trinta) dias, devendo cumprir eventuais ordens de execução emitidas nesse prazo.

## **3 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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 – FORMA DE PAGAMENTO**

4.1 – O CONTRATANTE terá:

4.1.1 – O prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo dos bens, para realizar o pagamento, nos casos de bens recebidos cujo valor não ultrapasse R\$17.600,00 (dezessete mil e seiscentos reais), na forma do art. 5º, §3º da Lei Federal nº8666/93, vedando-se o parcelamento de faturamento, solicitações de cobrança, ordens de pagamento que caracterizem inobservância da ordem cronológica estabelecidas no dispositivo citado.

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

4.2 – Os documentos fiscais serão emitidos em 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.

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

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

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

4.5.1 – Haver suspensão do pagamento do crédito;

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

4.5.3 – Haver seguros veiculares e imobiliários;

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

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

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

4.5.7 – Ocorrência de casos fortuitos ou força maior;



4.5.8 – Créditos decorrentes de empréstimos e financiamentos bancários;

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

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

4.7 – O pagamento será feito em depósito em conta corrente informada pela CONTRATADA, em parcelas correspondentes a cada ordem de fornecimento, na forma da legislação vigente.

4.7.1 – Os itens relativos ao fornecimento deverão corresponder, em sua totalidade, aos itens constantes na ordem de fornecimento e na nota de empenho emitida pela Administração, sem qualquer divergência entre estes.

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

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

4.9 – A compensação financeira será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:  $EM = N \times V \times I$ , onde EM é o encargo moratório devido, N é o número de dias atrasados do pagamento, V é o valor que deveria ser pago, e I é o índice de compensação, com valor de 0,00016438.

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

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

### 13 - DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

13.1 – Por se tratar de aquisição em remessa parcelada, seu cronograma de desembolso será realizado, também, de forma parcelada. Os bens serão entregues na forma da tabela a seguir:

ETAPA	MÊS	
	1º	2º
Entrega	X	
Pagamento		X

### 5- RECURSO FINANCEIRO (ART. 55, V)

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

PROG. DE TRABALHO	NAT. DESPESA
0700.1236100532.061	3390.30.00

### 6 – REAJUSTES DOS PREÇOS





- 6.1 – A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados na ata de registro de preços.
- 6.2 – Os preços estabelecidos poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo 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.
- 6.3 – 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.
- 6.4 – Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 6.5 – A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 6.6 – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, 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.
- 6.7 – Os licitantes remanescentes serão convocados para fornecer o produto pelo preço registrado, observada a classificação original.
- 6.8 – Não será aplicada penalidade ao licitante convocado na forma deste item que não aceitar a proposta da Administração.
- 6.9 – Não havendo êxito nas negociações, a Administração deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

## **7 – PENALIDADES**

- 7.1 – Pela inexecução total ou parcial do contrato, bem como pela inobservância das regras estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos, a CONTRATADA ficará sujeita aos termos do disposto nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo-lhe aplicada, garantidas a prévia defesa, as seguintes penalidades:
- 7.1.1 – Advertência;
- 7.1.2 – Multa(s);
- 7.1.3 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- 7.1.4 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 7.2 – São infrações leves as condutas que caracterizam inexecução parcial do contrato, mas sem prejuízo à Administração, em especial:
- 7.2.1 – Não fornecer os bens conforme as especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos, corrigindo em tempo hábil o fornecimento;
- 7.2.2 – Não observar as cláusulas contratuais referentes às obrigações, quando não importar em conduta mais grave;
- 7.2.3 – Deixar de adotar as medidas necessárias para adequar o fornecimento às especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos;
- 7.2.4 – Deixar de apresentar imotivadamente qualquer documento, relatório, informação, relativo à execução do contrato ou ao qual está obrigado pela legislação;



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

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

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

7.3.2 – Atrasar o fornecimento ou a substituição dos bens;

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

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

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

7.4.2 – Atrasar o fornecimento dos bens em prazo superior a 02 dias úteis.

7.4.3 – Atrasar reiteradamente o fornecimento ou substituição dos bens.

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

7.5.1 – Apresentar documentação falsa;

7.5.2 – Simular, fraudar ou não iniciara execução do contrato;

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

7.5.4 – Cometer fraude fiscal;

7.5.5 – Comportar-se de modo inidôneo;

7.5.6 – Não mantiver sua proposta.

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

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

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

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

7.7.2 – Para as infrações graves, o valor da multa será arbitrado entre 31 a 50 UNIFBJ;

7.7.3 – Para as infrações gravíssimas, o valor da multa será arbitrado entre 51 a 100 UNIFBJ.

7.8 – Será aplicada a penalidade de suspensão temporária, 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.

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

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



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

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

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

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

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

7.16 – Serão utilizadas, para conversão dos valores das multas em moeda corrente, os valores atuais da unidade fiscal de referência de Bom Jardim – UNIFBJ, na forma do art. 439 do Código Tributário Municipal (LCM nº 218/2016), equivalente a 44,27 (quarenta e quatro inteiros e vinte e sete centésimos) de UFIR-RJ.

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

7.18 – As multas aplicadas e não recolhidas no prazo do instrumento convocatório serão inscritas em dívida ativa e executadas judicialmente conforme o disposto na Lei Federal nº 6.830/80 e na legislação tributária vigente, acrescida dos encargos correspondentes.

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

## **8 – GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E ATRIBUIÇÕES**

8.1 – O órgão responsável pelo gerenciamento da ata de registro de preço é a Secretaria Municipal de Educação, representada pelo Sr. Jonas Edinaldo da Silva, Matrícula 11/0958.

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

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

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

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

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

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

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

8.2.7 – 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.

8.2.7.1 – Entende-se como tempo hábil o prazo mínimo de 90 dias (noventa) de antecedência ao prazo máximo previsto no item 8.2.7.



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

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

## **9 – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E ATRIBUIÇÕES**

9.1 – Serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato as servidoras Flávia Cordeiro de Figueiredo, Matrícula 10/3565 SME e Márcia Rodrigues Costa, Matrícula 10/2472.

9.2 – Compete à fiscalização do contrato:

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

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

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

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

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

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

9.2.7 – 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;

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

## **10 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

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

10.2 – O cancelamento de seu registro poderá ser:

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

10.2.2 – por iniciativa do Município de Bom Jardim:

- a) se o fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aqueles praticados no mercado;
- b) se o fornecedor perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) se o fornecedor deixar de retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela administração, sem justificativa aceitável;
- d) Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- e) Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

10.2.3 – por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas.

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



10.4 – O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

10.5 – Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a CPLC fará o devido apostilamento na ata de registro de preços e informará aos proponentes a nova ordem de registro.

### **11 – DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

11.1.1 – por decurso de prazo de vigência;

11.1.2 – quando não restarem fornecedores registrados;

11.1.3 – pelo Município de Bom Jardim, quando caracterizado o interesse público.

### **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, 23 de agosto de 2021.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM**

**CONTRATADA**  
**NOVA PIX COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI**  
Inscrita no CNPJ sob o nº 41.834.105/0001-23  
Paulo Roberto Neves da Silva  
CI nº 13027.706-4-IFP/RJ  
CPF nº 097.724.087-83

TESTEMUNHAS: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_