



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2021

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos 08 dias do mês de abril do ano de 2021, na Comissão de Licitações e Compras, registram-se os preços da Empresa **PADARIA PRINCESA DO MENDANHA LTDA - EPP**, com sede na Rua do Catarinense, S/N, Lt 1 – QD M, Campo Grande, Rio de Janeiro – RJ, inscrita no CNPJ sob o nº 40.304.289/0001-57, neste ato representada por *João Carlos Mendonça Quintes*, portador da carteira de Identidade nº 05.814.32-8, órgão expedidor Detran/RJ, CPF nº 069.644.207-89. Constitui objeto desta Licitação o Registro de eventual e futuro fornecimento de KITS ALIMENTAÇÃO (FECHADOS) para atender aos alunos da Rede Municipal de Ensino, durante a suspensão das aulas em virtude da Pandemia da Covid-19, nos termos e condições estabelecidas neste instrumento, decorrente do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 001/2021, Processo nº 0226/21. Integram esta Ata de Registro de Preços o Termo de Proposta Comercial- Anexo II, independente de transcrição.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	EMPRESA VENCEDORA
01	AMIDO DE MILHO – Embalagem em papel impermeável, limpo, não violado que garanta a integridade do produto	CX 500G	1.650	3,69	PADARIA PRINCESA DO MENDANHA LTDA - EPP
02	ARROZ BRANCO TIPO 1 – 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	15.168	3,63	PADARIA PRINCESA DO MENDANHA LTDA - EPP
03	BISCOITO SALGADO – À base de farinha de trigo enriquecida com ferro, ácido fólico e a data de fabricação, validade e rótulo/informação nutricional.	PACOTE 400G	15.018	2,68	PADARIA PRINCESA DO MENDANHA LTDA - EPP
04	FEIJÃO PRETO – 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	15.168	6,53	PADARIA PRINCESA DO MENDANHA LTDA - EPP
05	FUBÁ AMARELO – 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	15.168	1,89	PADARIA PRINCESA DO MENDANHA LTDA - EPP
06	LEITE EM PÓ INTEGRAL – Embalagem contendo informações nutricionais, prazo de validade, data de fabricação e selo SIF ou SIE	SACHE 400G	14.982	8,47	PADARIA PRINCESA DO MENDANHA LTDA - EPP



07	LEITE INTEGRAL UHT ZERO LACTOSE – Leite UHT integral com restrição de lactose – sem sabor	LITRO	156	3,90	PADARIA PRINCESA DO MENDANHA LTDA - EPP
08	LEITE DE SOJA – Bebida a base de soja	LITRO	30	4,80	PADARIA PRINCESA DO MENDANHA LTDA - EPP
09	MAÇÃ NACIONAL – 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	15.168	6,65	PADARIA PRINCESA DO MENDANHA LTDA - EPP
10	ÓLEO DE SOJA – De primeira qualidade, 100% natural; comestível; extrato refinado; limpo a embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, data de fabricação	FRASCO 900ML	15.168	5,74	PADARIA PRINCESA DO MENDANHA LTDA - EPP
11	OVO BRANCO – Acondicionados em embalagem própria, com data de fabricação, validade e selo SIF ou SIE.	DUZIA	15.168	3,58	PADARIA PRINCESA DO MENDANHA LTDA - EPP

1 – DURAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS CONTRATOS DERIVADOS, PRAZO, FORMA E LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO, DETALHAMENTO DO OBJETO

1.1 – DURAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS CONTRATOS DERIVADOS

1.1.1 – O termo inicial da vigência da ata de registro de preços é a data de assinatura desta.

1.1.2 – A ata de registro de preços terá duração de 06 meses.

1.1.3 – O termo inicial do contrato derivado da ata de registro de preços é a data de assinatura deste.

1.1.4 – O termo final do contrato derivado da ata de registro de preços é a data do cumprimento integral das obrigações das partes.

1.1.4.1 – As obrigações da CONTRATADA consideram-se integralmente cumpridas quando recebido definitivamente os objetos requisitados e decorrido os prazos de garantia legal e contratual.

1.1.4.2 – As obrigações do CONTRATANTE consideram-se integralmente cumpridas quando concluído o pagamento pelos objetos.

1.1.5 – O prazo de duração do contrato não poderá ser prorrogado.

1.2 – PRAZO, FORMA E LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1.2.1 – O CONTRATANTE emitirá por escrito ordem de execução, com a quantidade e identificação dos objetos que serão fornecidos, o prazo máximo de execução, a identificação do gestor responsável pela emissão da ordem, a identificação da pessoa jurídica a que se destina a ordem e a assinatura das partes, nos moldes do ANEXO B do termo de referência.

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



1.2.1.2 – A ordem de execução será preferencialmente enviada por meio eletrônico em endereço informado pela CONTRATADA na assinatura da Ata de Registro de Preços.

1.2.2 – A CONTRATADA terá o prazo de 05 dias úteis, contados da data de recebimento da ordem de execução, para concluir o fornecimento dos objetos requisitados.

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

1.2.4 – A CONTRATADA fornecerá os objetos nas Unidades Escolares, respeitando seus respectivos horários de funcionamento elencados no Anexo A do termo de referência, nos endereços também elencados no referido anexo. Os objetos serão recebidos pelos gestores escolares ou pela fiscalização.

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

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

1.2.6.1 – Cada kit deverá estar acondicionado em saco transparente, resistente, atóxico e devidamente fechado. O kit alimentação 04 e 05 deverão ser identificados, assim como o kit alimentação contendo leite zero lactose, para que a escola possa identificar mais fácil no ato da entrega aos responsáveis.

1.2.6.2 – Em relação aos ovos, esses deverão ser entregues separadamente para evitar quebra dos mesmos em sua embalagem original conforme descrição solicitada.

1.2.6.3 – 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). Deverão entregar em cada Unidade Escolar, 03 vias da nota fiscal.

1.2.6.4 – No transporte, os kits de alimentação deverão estar sob pallets para evitar contato direto com o chão do veículo. O veículo deverá apresentar atestado sanitário, deverá estar devidamente higienizado.

1.2.6.5 – O motorista deverá estar de máscara protetora ao entregar os kits de alimentação e usando luvas.

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

1.2.6.7 – Os gêneros secos deverão ter validade superior a 04 meses após a data de entrega do kit alimentação.

1.3 – DETALHAMENTO DO OBJETO

1.3.1 – Descrição e quantidade dos itens que deverão constar nos respectivos kits:

KIT ALIMENTAÇÃO 1 GÊNEROS ALIMENTÍCIOS			MODALIDADES DE ENSINO				MODALIDADES DE ENSINO			TOTAL MENSAL COMUM AO PRÉ-ESCOLAR ENS. FUNDAMENTAL E EJA
			PRE- ESCOLAR	ENS. FUNDAM.	EJA		PRE- ESCOLAR	ENS. FUNDAM.	EJA	
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	PER CAPTA	PER CAPTA	PER CAPTA	DIAS LETIVOS	PER CAPTA MÊS	PER CAPTA MÊS	PER CAPTA MÊS	
ARROZ BRANCO TIPO 1	ANEXO	Kg	20g	30g	40g	20	400g	600g	800g	1 kg
BISCOITO SALGADO	ANEXO	pct 400g	2 unidades	3 unidades	4 unidades	20	40 unidades	60 unidades	80 unidades	1 pacote



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

FEIJÃO PRETO	ANEXO	Kg	10g	15g	20g	20	200g	300g	400g	1 kg
FUBÁ AMARELO	ANEXO	Kg	20g	30g	40g	20	400g	600g	800g	1 kg
LEITE EM PÓ INTEGRAL	ANEXO	sachê 400g	5g	10g	20g	20	100g	200g	400g	1 sachê
MAÇÃ NACIONAL	ANEXO	Kg	35g	45ml	50g	20	700g	900g	1000g	1 kg
ÓLEO DE SOJA	ANEXO	900 ml frasco	1 ml	2 ml	3 ml	20	20ml	40ml	60ml	1 frasco
OVO BRANCO	ANEXO	dúzia	25g	30g	35g	20	500g	600g	700g	1 dz

KIT ALIMENTAÇÃO 2			MODALIDADE DE ENSINO			MODALIDADE DE ENSINO			TOTAL MENSAL COMUM AO PRÉ-ESCOLAR E ENS. FUNDAMENTAL
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS			PRE-ESCOLAR	ENS. FUNDAM.	DIAS LETIVOS	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			MODALIDADE DE ENSINO	DIAS LETIVOS	MODALIDADE DE ENSINO	TOTAL MENSAL PRÉ-ESCOLAR
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS			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 4			MODALIDADE DE ENSINO	DIAS LETIVOS	MODALIDADE DE ENSINO	TOTAL MENSAL CRECHE - BERÇÁRIO
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS			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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

OVOS BRANCO	ANEXO	dúzia	25g	20	500g	1 dúzia
-------------	-------	-------	-----	----	------	----------------

KIT ALIMENTAÇÃO 5 GÊNEROS ALIMENTÍCIOS			MODALIDADE DE ENSINO		MODALIDADE DE ENSINO	TOTAL MENSAL CRECHE-MATERNAL
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	MATERNAL	DIAS LETIVOS	MATERNAL	
			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 6 GÊNEROS ALIMENTÍCIOS			MODALIDADE DE ENSINO		MODALIDADE DE ENSINO	TOTAL MENSAL CRECHE-MATERNAL
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	CRECHE- ATERNAL	DIAS LETIVOS	CRECHE-MATERNAL	
			PER CAPITA			
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

1.3.2 – Quantidades mínimas e máximas:

ITEM	QUANTIDADE MÍNIMA Número de alunos com base nos dados estatísticos de outubro/2020 (quantidade relativa a um mês)	QUANTIDADE MÁXIMA Quantidade mínima (mensal) multiplicada por 06 meses
KIT ALIMENTAÇÃO 1 A quantidade total mensal atende igualmente ao Pré-Escolar, ao Ensino Fundamental e ao EJA (Educação de Jovens e Adultos)	2.227	13.362
KIT ALIMENTAÇÃO 2 A quantidade total mensal atende igualmente aos alunos com intolerância à lactose do Pré-Escolar e do Ensino Fundamental .	21	126
KIT ALIMENTAÇÃO 3 A quantidade total mensal atende aos alunos com intolerância à proteína do leite do Pré-Escolar.	05	30



KIT ALIMENTAÇÃO 4 A quantidade total mensal atende aos alunos de Creche-Berçário.	25	150
KIT ALIMENTAÇÃO 5 A quantidade total mensal atende igualmente aos alunos de Creche-Maternal.	245	1.470
KIT ALIMENTAÇÃO 6 A quantidade total mensal atende aos alunos de Creche-Maternal, com intolerância à lactose.	05	30

2 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1 – Fornecer integralmente os objetos no prazo, forma e local determinados no instrumento convocatório e seus anexos.

2.2 – Manter todas as condições de habilitação enquanto perdurar os efeitos da contratação.

2.3 – Responder pelos danos causados por vícios ocultos ou defeitos dos objetos fornecidos, na forma da legislação vigente.

2.4 – Substituir, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, os itens que apresentarem incompatibilidade com a descrição do produto, violados, com brocas ou fora do prazo de validade.

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

2.6 – Comunicar imediatamente o CONTRATANTE sobre qualquer alteração no endereço, conta bancária ou outros dados necessários para recebimento de correspondência, enquanto perdurar os efeitos da contratação.

2.7 – Permitir e facilitar o exercício da fiscalização do CONTRANTE, e atender às exigências que sejam realizadas, em especial sobre a apresentação de documentação de estar cumprindo a legislação em vigor e sobre a troca dos objetos rejeitados.

2.8 – Receber as comunicações do CONTRATANTE e responder ou atender nos prazos específicos constantes da comunicação.

2.9 – Emitir notas fiscais, correspondentes a cada empenho de despesa, acompanhada de todas as CNDs.

2.10 – Emitir nota fiscal por Unidade Escolar, em 03 (três) vias, que deverá ser fornecida no ato da entrega.

3 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1 – Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do objeto.

3.2 – Fornecer todas as informações necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações e atender as exigências do CONTRATANTE.

3.3 – Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada à execução do objeto.

3.4 – Acompanhar e fiscalizar a execução dos objetos, por meio dos servidores designados como fiscal do contrato, exigindo seu fiel e total cumprimento.

3.5 – Verificar a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA antes de efetuar o pagamento.



3.6 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA, na forma determinada nas condições de pagamento.

3.7 – Aplicar penalidades à CONTRATADA por descumprimento contratual, após contraditório e nas hipóteses do instrumento convocatório e seus anexos.

4 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 – O CONTRATANTE terá:

4.1.1 – O prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento definitivo do objeto, para realizar o pagamento, nos casos de itens recebidos cujo valor não ultrapasse R\$17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais), na forma do art. 5º, §3º da L8666/93.

4.1.2 – O prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo do objeto, 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, o CONTRATANTE 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 dos serviços 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 no processo de liquidação.

4.7 – O pagamento será feito em depósito em conta corrente informada pela CONTRATADA, em parcela correspondente a ordem de execução, na forma da legislação vigente.

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.

4.9.1 – O índice de compensação, para fins deste tópico, é 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 o CONTRATANTE para o justo pagamento, a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser expressamente solicitada, justificada e devidamente comprovada pela CONTRATADA.

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.

CONTA	PROG. DE TRABALHO	NAT. DESPESA
372	0700.1236100532.061	3390.30.00

6 – CRITÉRIO DE REAJUSTE E REVISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 – Os preços estabelecidos poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.2 – Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará a CONTRATADA para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

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

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

6.3 – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá liberar a CONTRATADA 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.

6.3.1 – Os licitantes remanescentes serão convocados para fornecer o produto pelo preço registrado, observada a classificação original.

6.3.2 – Não será aplicada penalidade ao licitante convocado na forma deste item que não aceitar a proposta do CONTRATANTE.

6.4 – Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL:

7.1 – Pela inexecução total ou parcial, 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, 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 – Será aplicada advertência às condutas de natureza leve que importarem em inexecução parcial, bem como a inobservância das regras estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos, notadamente:

7.2.1 – Não fornecer os objetos conforme as especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos.

7.2.2 – Não observar as cláusulas contratuais referentes às obrigações da CONTRATADA, quando não importar em conduta mais grave.

7.2.3 – Deixar de adotar as medidas necessárias para adequar o fornecimento do objeto às especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, quando não for outro o prazo fixado pela Administração.

7.2.4 – Deixar de apresentar imotivadamente qualquer documento, relatório, informação, relativo à execução do objeto contratual ou ao qual está obrigado pela legislação ou pelo instrumento convocatório.

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

7.3 – Será aplicada multa às condutas de natureza média e grave que importarem em inexecução parcial, bem como a inobservância das regras estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos, notadamente:

7.3.1 – Será aplicada multa equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato ou instrumento equivalente quando a CONTRATADA reincidir em conduta ou omissão que lhe ensejou a aplicação anterior de advertência.

7.3.2 – Será aplicada multa equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato ou instrumento equivalente quando a CONTRATADA atrasar ou não completar o fornecimento do objeto no prazo pactuado.

7.3.3 – Será aplicada multa equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato ou instrumento equivalente quando a CONTRATADA deixar de recolher os tributos, contribuições previdenciárias e demais obrigações legais, incluindo o depósito de FGTS, quando cabível.

7.3.4 – Será aplicada multa equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato ou instrumento equivalente quando a CONTRATADA descumprir integralmente a obrigação assumida.

7.3.5 – Caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida:

a) a recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;

b) o atraso no fornecimento superior a 03 dias úteis.



7.4 – A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal pelo prazo não superior a 2 (dois) anos poderá ser aplicada cumulativamente a pena de multa quando:

7.4.1 – A CONTRATADA, mesmo após a aplicação reiterada de multa, se recusar a adotar as medidas necessárias para adequar o fornecimento do objeto às especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos.

7.4.2 – O adjudicatário se recusar injustificadamente a assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração Municipal, observado o prazo de validade da proposta do licitante.

7.4.3 – A CONTRATADA apresentar documentação falsa, cometer fraude fiscal ou comportar-se de modo inidôneo.

7.4.4 – A CONTRATADA deixar de recolher os tributos, contribuições previdenciárias e demais obrigações legais, incluindo o depósito de FGTS, causando prejuízo ao erário.

7.5 – Além da multa, poderá ser declarada a inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública quando a CONTRATADA:

7.5.1 – Apresentar documentação falsa, cometer fraude fiscal ou comportar-se de modo inidôneo;

7.5.2 – Deixar de recolher os tributos, contribuições previdenciárias e demais obrigações legais, incluindo o depósito de FGTS, causando prejuízo ao erário.

7.6 – 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.

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

7.8 – Para assegurar os efeitos da declaração de idoneidade, o CONTRATANTE incluirá as empresas sancionadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, até a reabilitação da empresa sancionada.

7.9 – A reabilitação será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção que importa em suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal.

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

7.11 – Conforme o disposto no caput do artigo 81, da Lei nº 8.666/93, as sanções referidas neste item não se aplicam às demais licitantes que convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, não aceitarem a contratação.

7.12 – As multas, aplicadas cumulativamente ou não com as demais penalidades, deverão ser recolhidas aos Cofres do Município no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, sendo facultado à Administração cobrá-las judicialmente conforme o disposto na Lei nº 6.830/80, acrescidos dos encargos correspondentes.

7.13 – As penalidades de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, dispostas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, poderão



ser aplicados aos os profissionais ou as empresas que praticarem os ilícitos previstos nos incisos do artigo 88 do mesmo diploma legal, garantido o direito ao contraditório e ampla defesa.

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

7.15 – Além das causas previstas nos incisos do art. 78 da L. nº 8.666/93, e sem prejuízo das sanções administrativas previstas, as condutas que caracterizarem reiterada desobediência aos preceitos estabelecidos no instrumento convocatório, falta grave a juízo motivado da Administração, inexecução total ou parcial das obrigações, ou aquelas passíveis das sanções dispostas nos incisos III e IV do art. 87 da L. nº 8.666/93 poderão ensejar a rescisão da Ata de Registro de Preços e das contratações pelo CONTRATANTE.

7.16 – A rescisão nos casos indicados no item anterior poderá ser afastada, ou postergada por conveniência ou por razões de interesse público, a juízo motivado da Administração Pública.

8 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

8.2 – O cancelamento de seu registro poderá ser:

8.2.1 – 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.

8.2.2 – por iniciativa da Prefeitura Municipal 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 CPLC, sem justificativa aceitável;

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

8.3 – 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.

9 – DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

9.1.1 – por decurso de prazo de vigência;

9.1.2 – quando não restarem fornecedores registrados;

9.1.3 – pela Prefeitura Municipal de Bom Jardim, quando caracterizado o interesse público.

10 – GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES ORIUNDAS DA ATA E FISCALIZAÇÃO

10.1 – O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços será a Secretaria Municipal de Educação. O gestor da referida ata será o Sr. Jonas Edinaldo Silva, Secretário Municipal de Educação, Matrícula 11/2492 SME.

10.2 – Compete ao gestor dos órgãos participantes:

10.2.1 – Verificar, antes de emitir a ordem de execução, se há saldo orçamentário disponível para a contratação.



10.2.2 – Emitir a ordem de execução.

10.2.3 – Solicitar aos fiscais do contrato que iniciem os procedimentos de acompanhamento e fiscalização.

10.2.4 – Encaminhar comunicações à CONTRATADA ou fornecer meios para que a fiscalização comunique-se com a CONTRATADA.

10.2.5 – Controlar o quantitativo solicitado, respeitando o limite máximo para sua cota estipulado na Ata de Registro de Preços.

10.3 – Compete ao gestor do órgão gerenciador:

10.3.1 – Realizar os atos dos itens 10.2.1 a 10.2.5, em relação a sua cota.

10.3.2 – Controlar o quantitativo total dos itens solicitados, notificando os demais órgãos participantes quando alcançado o limite máximo.

10.3.3 – Realizar, a cada 03 meses, contados da vigência da Ata de Registro de Preços, pesquisa periódica de mercado para verificar a economicidade da Ata, abrangendo todos os seus itens.

10.3.4 – Promover a revisão dos preços registrados, caso os preços da pesquisa de mercado apontem divergência superior a 20% (vinte por cento) dos preços registrados.

10.3.5 – Tomar demais medidas necessárias para a regularização de faltas ou eventuais problemas relacionados à execução do contrato.

10.4 – O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrente do Termo Referência caberão à Secretaria Municipal de Educação, que será exercida pela servidora Flávia Cordeiro de Figueiredo, matrícula 10/3565; ao Conselho Municipal de Educação e ao CAE – Conselho de Alimentação Escolar.

10.4.1 – A fiscalização do contrato será de responsabilidade de servidores designados através de Portaria expedida pelo Chefe do Poder Executivo, nos moldes do que especifica o artigo 67 da Lei 8666/93.

10.4.2 – Os fiscalizadores do contrato determinarão o que for necessário para regularização de faltas ou eventuais problemas relacionados à aquisição do produto, nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto;

10.4.3 – Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo Administrativo.

10.4.4 – As decisões que ultrapassarem a competência da Secretaria da Municipal de Educação deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade administrativa imediatamente superior ao Secretário, através dele, em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

11 – ÓRGÃO GERENCIADOR, PARTICIPANTES E ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 – O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços será a Secretaria Municipal de Educação.

11.2 – São órgãos participantes da Ata de Registro de Preços:

11.2.1 – Secretaria Municipal de Educação.

11.3 – Não será permitida a adesão à ata de registro de preços por outros órgãos que não participaram da presente licitação.



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, 08 de abril de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

Paulo Vieira de Barros
PREFEITO

João Carlos Mendonça Quintes
CPF nº 069.644.207-89

PADARIA PRINCESA DO MENDANHA LTDA – EPP
CNPJ sob o nº 40.304.289/0001-57
CONTRATADA

TESTEMUNHAS