



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0377/2023**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 086/2023**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Aos dezoito dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e quatro, registram-se os preços da Empresa **REJUVI ATACADISTA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 53.824.879/0001-52, com sede na Rua Reinaldo Costa, 305 – Sala 01-IV, Distrito Industrial – Iracemápolis/SP, CEP 13.498-212, neste ato representada por **EGLY RAMOS ROSA**, portadora da Carteira de Identidade nº 279171559, expedida por SSP/SP, inscrita no CPF/MF sob o nº 255.316.478-59, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 086/2023, . Processo nº 0377/23, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir. Constitui objeto desta Licitação o Registro de futura e eventual aquisição de **UTENSÍLIOS DE COZINHA** para atender as Unidades Escolares da Rede Municipal de Educação, através de Sistema de Registro de Preços, atendendo a demanda da Secretaria Municipal de Educação. Integram esta Ata de Registro de Preços o Termo de Proposta Comercial – Anexo II, independente de transcrição.

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

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$
02	<b>Assadeira de alumínio:</b> tipo tabuleiro. Material: alumínio reforçado, para uso em forno a gás formato: retangular. Medida aproximada: 25 cm x 35 cm	Unidade	40	<b>RS 22,00</b>
03	<b>Assadeira de alumínio:</b> tipo tabuleiro. Material: alumínio reforçado, para uso em forno a gás formato: retangular. Medida aproximada: 45x 30 cm	Unidade	40	<b>RS 29,00</b>
07	<b>Bacia</b> - De polipropileno, forma redonda, resistente multiuso, capacidade aproximada de 32 litros	Unidade	45	<b>RS 20,99</b>
11	<b>Bandeja plástica resistente</b> , multiuso, capacidade aproximada 7 litros, comprimento x largura x altura (aproximadamente) 40 x30x12 cm	Kit com 5 (cinco) unidades	20	<b>RS 62,00</b>
12	<b>Caixa organizadora</b> - De plástico, transparente, com tampa, com trava, caixa plástica fechada para armazenar alimentos. Tamanho médio aproximadamente de <b>25 litros</b> . Em polipropileno, atóxico, inodoro, empilhável, retangular. Medidas aproximadas: 34cm x 54 cm x 19 cm	Unidade	54	<b>RS 40,00</b>
13	<b>Caçarola</b> - De alumínio polido, linha	Unidade	40	<b>RS 150,00</b>



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM**

	industrial, tampa e pegador de tampa, com alças bilaterais reforçadas em alumínio polido e com capacidade aproximada para 31litros			
14	<b>Caçarola</b> - De alumínio polido, linha industrial, tampa e pegador de tampa, com alças bilaterais reforçadas em alumínio polido e com capacidade para 20 litros	Unidade	40	<b>RS 100,00</b>
15	<b>Caçarola</b> - De alumínio polido, linha industrial, tampa e pegador de tampa, com alças bilaterais reforçadas em alumínio polido e com capacidade para 10 litros.	Unidade	40	<b>RS 74,00</b>
16	<b>Caçarola</b> - De alumínio polido, linha industrial, tampa e pegador de tampa, com alças bilaterais reforçadas em alumínio polido e com capacidade para 03 litros	Unidade	40	<b>RS 40,00</b>
21	<b>Cooler/botijão térmico com torneira plástica</b> , alça para transporte, com sistema de corta pingo que veda a garrafa após o acionamento da válvula, altura aproximada de 50 cm e capacidade mínima de <b>9,5 litros</b>	Unidade	19	<b>RS 106,00</b>
27	<b>Colher de chá</b> em aço inox e medida aproximada de 12 cm	Kit com 12 (doze) colheres	18	<b>RS 14,00</b>
33	<b>Escumadeira</b> - De aço inox, cabo longo, resistente à corrosão e acidez, medida aproximada 31 cm	Unidade	40	<b>RS 6,30</b>
40	<b>Garfo de mesa</b> - Em aço inox, resistente à corrosão e acidez. Medida aproximada: 19 cm de comprimento total	Kit com 12 (doze) garfos	180	<b>RS 19,10</b>
44	<b>Panela de pressão</b> - De alumínio, linha industrial, com alça antitérmica, com válvula de trabalho e de sistema de segurança: de trabalho (para alívio de pressão), de segurança repetitiva (de silicone) e de travamento, com pino de alívio. Capacidade para <b>20 litros</b> .	Unidade	20	<b>RS 301,16</b>
47	<b>Peneira/coadeira</b> - em aço inox para cozinha, aprox. 20 cm diâmetro, 10 cm altura	Unidade	60	<b>RS 12,37</b>
48	<b>Pegador de massa</b> - inox, resistente à corrosão e acidez, medidas aproximadas: 20,6 x 6,5 x 4,9 cm	Unidade	40	<b>RS 4,23</b>
51	<b>Pallets</b> - Estrado modular, material: polietileno, resistente a temperatura, fácil higienização, medidas aproximadas: comprimento: 50 cm, largura: 50 cm, altura: 5 cm, características adicionais: antiderrapante.	Unidade	60	<b>RS 28,00</b>
54	<b>Ralador</b> - De aço inox, 4 faces, dimensões aproximadas: 11 x 8,5 x 24 cm	Unidade	20	<b>RS 10,50</b>



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM**

56	<b>Tábua de cortes</b> –composto por 06(seis) placas ou tábuas de corte, para corte de alimentos crus e cozidos, sendo: Cor vermelha: para corte de carne vermelha crua, cor verde: para frutas, legumes e verduras, cor azul: para corte de peixes, cor bege: corte de assados, cor amarela: corte de aves, cor branca: para corte de laticínios e pão. Material; De polipropileno, com aditivo bactericida, com caneleta para escoamento de líquidos, fácil higienização, resistente, atóxico. <b>PADRÃO ANVISA</b> Dimensões aproximadas: altura (50 cm) x largura (30 cm) e espessura (0,8 cm)	Kit com 06 (seis) tábuas placa para corte	20	<b>RS 259,00</b>
59	<b>Tigela para sobremesa</b> , tipo cumbuca, inquebrável, indeformável, atóxica, inodora, empilhável, sem aba, capacidade para 200 ml, na cor azul escuro, formato cilindro redondo, resistente a 100° C, medidas aproximadas: 11 cm de diâmetro e 5,5 cm de altura.	Conjunto com 10 (dez) tigelas	250	<b>RS 35,80</b>

**1. DETALHAMENTO DO OBJETO**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO UTENSÍLIOS DE COZINHA	CATMAT	UNIDADE	QUANT. MÍN	QUANT. MÁX.
2	<b>Assadeira de alumínio:</b> tipo tabuleiro. Material: alumínio reforçado, para uso em forno a gás formato: retangular. Medida aproximada: 25 cm x 35 cm	Não localizado	Unidade	01	40
3	<b>Assadeira de alumínio:</b> tipo tabuleiro. Material: alumínio reforçado, para uso em forno a gás formato: retangular. Medida aproximada: 45x 30 cm	Não localizado	Unidade	01	40
7	<b>Bacia</b> - De polipropileno, forma redonda, resistente multiuso, capacidade aproximada de 32 litros	Não localizado	Unidade	01	45
11	<b>Bandeja plástica resistente</b> , multiuso, capacidade aproximada 7 litros, comprimento x largura x altura (aproximadamente) 40 x30x12 cm	Não localizado	Kit com 5 (cinco) unidades	01	20
12	<b>Caixa organizadora</b> - De plástico, transparente, com tampa, com trava, caixa plástica fechada para armazenar alimentos. Tamanho médio aproximadamente de <b>25 litros</b> . Em polipropileno, atóxico, inodoro, empilhável, retangular. Medidas aproximadas: 34cm x 54 cm x 19 cm	397198	Unidade	01	54
13	<b>Caçarola</b> - De alumínio polido, linha industrial, tampa e pegador de tampa, com alças bilaterais reforçadas em alumínio polido e com capacidade aproximada para 3litros	339863	Unidade	01	40



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM**

14	<b>Caçarola</b> - De alumínio polido, linha industrial, tampa e pegador de tampa, com alças bilaterais reforçadas em alumínio polido e com capacidade para 20 litros	319836	Unidade	01	40
15	<b>Caçarola</b> - De alumínio polido, linha industrial, tampa e pegador de tampa, com alças bilaterais reforçadas em alumínio polido e com capacidade para 10 litros.	315516	Unidade	01	40
16	<b>Caçarola</b> - De alumínio polido, linha industrial, tampa e pegador de tampa, com alças bilaterais reforçadas em alumínio polido e com capacidade para 03 litros	253964	Unidade	01	40
21	<b>Cooler/botijão térmico com torneira plástica</b> , alça para transporte, com sistema de corta pingo que veda a garrafa após o acionamento da válvula, altura aproximada de 50 cm e capacidade mínima de <b>9,5 litros</b>	Não localizado	Unidade	01	19
27	<b>Colher de chá</b> em aço inox e medida aproximada de 12 cm	482848	Kit com 12 (doze) colheres	01	18
33	<b>Escumadeira</b> - De aço inox, cabo longo, resistente à corrosão e acidez, medida aproximada 31 cm	454272	Unidade	01	40
40	<b>Garfo de mesa</b> - Em aço inox, resistente à corrosão e acidez. Medida aproximada: 19 cm de comprimento total	437871	Kit com 12 (doze) garfos	01	180
44	<b>Panela de pressão</b> - De alumínio, linha industrial, com alça antitérmica, com válvula de trabalho e de sistema de segurança: de trabalho (para alívio de pressão), de segurança repetitiva (de silicone) e de travamento, com pino de alívio. Capacidade para <b>20 litros</b> .	616647	Unidade	01	20
47	<b>Peneira/coadeira</b> - em aço inox para cozinha, aprox. 20 cm diâmetro, 10 cm altura	329351	Unidade	01	60
48	<b>Pegador de massa</b> - inox, resistente à corrosão e acidez, medidas aproximadas: 20,6 x 6,5 x 4,9 cm	441491	Unidade	01	40
51	<b>Pallets</b> - Estrado modular, material: polietileno, resistente a temperatura, fácil higienização, medidas aproximadas: comprimento: 50 cm, largura: 50 cm, altura: 5 cm, características adicionais: antiderrapante.	366224	Unidade	01	60
54	<b>Ralador</b> - De aço inox, 4 faces, dimensões aproximadas: 11 x 8,5 x 24 cm	261597	Unidade	01	20
56	<b>Tábua de cortes</b> -composto por 06(seis) placas ou tábuas de corte, para corte de alimentos crus e cozidos, sendo: Cor vermelha: para corte de carne vermelha crua, cor verde: para frutas, legumes e verduras, cor azul: para corte de peixes, cor bege: corte de assados, cor amarela: corte de aves, cor branca: para corte de laticínios e pão.	Não localizado	Kit com 06 (seis) tábuas placa para corte	01	20



	Material; De polipropileno, com aditivo bactericida, com caneleira para escoamento de líquidos, fácil higienização, resistente, atóxico. PADRÃO ANVISA Dimensões aproximadas: altura (50 cm) x largura (30 cm) e espessura (0,8 cm)				
59	<b>Tigela para sobremesa</b> , tipo cumbuca, inquebrável, indeformável, atóxica, inodora, empilhável, sem aba, capacidade para 200 ml, na cor azul escuro, formato cilindro redondo, resistente a 100° C, medidas aproximadas: 11 cm de diâmetro e 5,5 cm de altura.	Não localizado	Conjunto com 10 (dez) tigelas	01	250

## 2 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1 – Observância aos termos do instrumento convocatório da contratação e às legislações federal, estadual e municipal e normatizações relacionadas vigentes;

2.2 - Observância às normas técnicas em geral, em especial as relacionadas com saúde operacional e segurança do trabalho;

2.3 - Combate ao trabalho infantil ilegal e ao trabalho escravo e análogo a escravo;

2.4 - Compromisso com a redução do impacto ambiental negativo e com proteção ao meio natural e antrópico;

2.5 – Comprometimento com o uso de produtos certificados e que não contenham potencial agressivo e prejudicial às pessoas, aos animais, ao meio ambiente e ao patrimônio.

2.6 - Garantia da prevalência dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, isonomia, publicidade, proibição administrativa, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório em todo processo licitatório.

### Sustentabilidade:

2.7 - Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

2.7.1 – Como critérios e práticas de sustentabilidade, sob os aspectos socioambientais, socioeconômicos e socioculturais, sugere-se no que couber e quando aplicável, que a contratação vise a oferta de itens com certificação INMETRO e ANVISA.

### Subcontratação

2.8 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 3 - GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

3.1 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

## 4 - EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 – A forma de execução será DIRETA, com entrega PARCELADA.

4.2 - A Administração emitirá por escrito ordem de fornecimento, com a quantidade e identificação dos itens a serem entregues, o prazo máximo e o local de entrega, a quantidade, a identificação e assinatura do gestor responsável pela emissão da ordem e a identificação da pessoa jurídica a que se destina a ordem.



4.3 – Os bens serão entregues no Almoxarifado da SME, localizado na Av. Pres. Tancredo Neves, nº 42 – Bairro Maravilha, Bom Jardim/RJ, das 9h às 12h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira.

## **5 - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

5.1 – O órgão responsável pelo gerenciamento da ata de registro de preço é a **Secretaria Municipal de Educação**, representada pelo secretário **Jonas Edinaldo da Silva**, Matrícula nº 11/0958, CPF nº 955.884.267-20.

5.2 - O gestor promoverá o gerenciamento permanente e formal da Ata de Registro de Preços, inclusive com registro em processo administrativo de gestão de todas contratações dela decorrentes, como também de todos os demais atos inerentes aos procedimentos de gestão.

5.3 - Cabe ao gestor da Ata de Registro de Preços, as atribuições inerentes ao gerenciamento da Ata de Registro de Preços, particularmente quanto a:

5.3.1 - Providenciar a elaboração e publicação da Ata de Registro de Preços.

5.3.2 - Controlar, de forma permanente, a utilização da Ata de Registro de Preços para fins de contratações, durante toda sua vigência;

5.3.3 - Conduzir eventuais procedimentos de alterações dos preços registrados para fins de adequação às novas condições de mercado, observada a legislação vigente e jurisprudência do TCU e TCE/RJ;

5.3.4 - Propor, conduzir e pronunciar-se nos procedimentos de eventuais reajustes e revisões de preços, como também de cancelamentos e rescisões de registro contidos na Ata de Registro de Preços, bem como realizar, nesses casos, a publicação das novas condições da Ata de Registro de Preços e comunicação aos órgãos e às entidades participantes;

5.3.5 - Propor aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, de sanções decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços, ou até em relação ao descumprimento das obrigações contratuais, unicamente referentes às contratações realizadas pela Administração.

5.4 – O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.5 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.6 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

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



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM**

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

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

5.11 - O gestor da Ata de Registro de Preços e do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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

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

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

5.15 - O gestor da Ata de Registro de Preços e do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

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

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

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

5.18 - Serão fiscais desta Ata de Registro de Preços:

- **Flávia Cordeiro de Figueiredo**, Matrícula nº 10/3565, CPF nº 091.499.867-67;

- **Márcia Rodrigues Costa**, Matrícula nº 10/2472, CPF nº 837.384.287-04.

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

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



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

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

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

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

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

5.26 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

5.28.1 - Realizar os procedimentos de acompanhamento da execução do contrato;

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

5.28.3 - Apurar ouvidorias, reclamações ou denúncias relativas à execução do contrato, inclusive anônimas;

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

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

5.28.6 - Verificar a quantidade, qualidade e conformidade dos bens entregues;

5.28.7 - 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;

5.28.8 - Atestar o recebimento definitivo dos bens entregues em acordo com o instrumento convocatório e seus anexos.

5.28.9 - Encaminhar relatório relativo à fiscalização do contrato ao Gestor do Contrato, contendo informações relevantes quanto à fiscalização e execução do instrumento contratual.



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

5.28.10 – O Fiscal designado pela contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da aquisição.

### 6 - Adesão de Secretaria Municipal não participante

6.1 - Não será permitida a adesão de qualquer Secretaria da Administração Pública Municipal e demais órgãos externos à Ata de Registro de Preços.

### 7 - Vínculos da Ata de Registro de Preços

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

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

### 8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 – 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:

8.1.1 – Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

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

8.1.3 – Substituir, em até 5 (cinco) dias úteis, os itens que apresentarem incompatibilidade com a descrição ou estiverem danificados, quando couber;

8.1.4 – Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a entrega dos bens, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

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

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

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

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

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

### 9 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

9.1 – A Administração está sujeita às seguintes obrigações:



- 9.1.1 – Emitir a ordem de fornecimento e receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;
- 9.1.2 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens prestados provisoriamente com as especificações constantes do instrumento convocatório e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 9.1.3 – Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no bem entregue, para que seja substituído;
- 9.1.4 – 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;
- 9.1.5 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente aos bens entregues, no prazo e forma estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos;
- 9.2 – 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.

## **10 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

10.1 – Os documentos fiscais serão emitidos em nome do **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, CNPJ nº 44.848.243/0001-50, situado na Rua Mozart Serpa de Carvalho, nº 190, Centro, Bom Jardim - RJ, CEP 28660-000.

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

### **Do recebimento**

10.3 - Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.4 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05(cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.5 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10(dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

10.6 - Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 07 (sete) dias úteis.

10.7 - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.8 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.9 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

### Liquidação

1011 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

10.12 - O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

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

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

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

10.15 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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

10.17 - Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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



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

10.20 – Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

#### **Prazo de pagamento**

10.21 – O prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento definitivo dos bens, para realizar o pagamento, nos casos de bens recebidos cujo valor não ultrapasse o limite do art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, em consonância com Art. 4º do Decreto Municipal nº 4.441/2023, vedando-se o parcelamento de faturamento, solicitações de cobrança, ordens de pagamento que caracterizem inobservância da ordem cronológica estabelecidas no dispositivo citado.

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

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

#### **Forma de pagamento**

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

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

10.26 – Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

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

#### **Antecipação de pagamento**

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

### **11 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, através do Fundo Municipal de Educação, sendo: PT 14.310.12.365.0057.2.064, ND. 339030

### **12 - VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

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

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

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

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

### 13 - Cancelamento/extinção e rescisão da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

13.1.1 - Não houver acordo entre as partes para pactuação/negociação de novo preço nos casos de comprovado desequilíbrio econômico-financeiro em relação ao mercado, conforme regras previstas na Lei 14.133/2021 e alterações posteriores.

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

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

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

13.1.4.1 - Não executar de forma total ou parcial qualificada as obrigações presentes na Ata de Registro de Preços;

13.1.4.2 - Recusar-se a retirar e assinar a nota de empenho ou instrumento contratual no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pelo órgão ou entidade Contratante;

13.1.4.3 - Der causa à rescisão administrativa de dois ou mais contratos firmados com base na Ata de Registro de Preços;

13.1.4.4 - Não manter as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação, salvo irregularidade temporária e sanável em até 30 DIAS corridos;

13.1.4.5 - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

13.1.4.6 – Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

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

13.1.5 – Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.



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

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

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

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

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

13.2 – O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 13.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

13.4 – O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

13.4.1 – Por razão de interesse público;

13.4.2 – A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

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

#### **14 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

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

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

a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

d) deixar de apresentar amostra;

e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM**

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

14.1.4 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

14.1.5 - fraudar a licitação

14.1.6 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;

c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

14.1.7- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

14.1.8- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

14.2 - Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar e

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3- Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida.

b) as peculiaridades do caso concreto

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

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



14.7 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

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

14.13 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Bom Jardim, pelo prazo máximo de 3 (três) anos

14.14 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

## **15- ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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



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

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

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

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

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

## **16 - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

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

16.1.1 – Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

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

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

16.1.4 – Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

16.2.2 – Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM**

deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

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

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

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

16.2.6 – O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

Bom Jardim, 18 de dezembro de 2024.

Jonas F. de S. Silva  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Matrícula: 11/0958 SME

**REJUVI ATACADISTA LTDA**

TESTEMUNHAS:

REJUVI  
ATACADISTA  
LTDA:53824879  
000152

Assinado de forma digital por REJUVI ATACADISTA LTDA:53824879000152  
Dados: 2024.12.18 16:58:16 -03'00'

EGLY  
RAMOS  
ROSA:255  
31647859

Assinado de forma digital por EGLY RAMOS ROSA:25531647859  
Dados: 2024.12.18 16:58:50 -03'00'