



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

EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº012/23  
ANEXO III

Aos vinte e oito dias do mês de dezembro do ano de 2023, registram-se os preços da Empresa **GRÁFICA MAGNIFICO EIRELI**, com sede na Avenida Doutor Edmar Soares da Silva, nº 52 – Bairro Doutor Tinoco da Fonseca, Cachoeiro de Itapemirim/ES, CEP 29.313-222, inscrita no CNPJ sob o nº 38.330.785/0001-33, neste ato representada por **EDMAR MOREIRA**, portador da Carteira Nacional de Habilitação – CNH nº 01979183600, expedida pelo DETRAN/ES em 22/07/2021, inscrito no CPF nº 394.783.787-91. Constitui objeto desta Licitação o Registro de eventual e futura Contratação de Empresa especializada em serviços de **CONFEÇÃO DE AGENDAS PERSONALIZADAS tipo espiral**, mediante o Sistema de Registro de Preços, a serem utilizadas por alunos e professores da Rede Municipal de Ensino no **ano letivo de 2024. Processo Administrativo nº 7157/22**; . Integram esta Ata de Registro de Preços o Termo de Proposta Comercial – Anexo II, independente de transcrição.

| ITEM | DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | UNIDADE DE MEDIDA | QUANT. Máxima | VALOR UNITÁRIO (R\$) | VALOR TOTAL (R\$) |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------|----------------------|-------------------|
| 01   | <b><u>Agenda para ALUNOS Ensino Infantil (Pré-escola)</u></b><br>Agenda tipo espiral, com capa e contracapa duras, 180 folhas (360 páginas), com páginas de Dados Pessoais, Calendário 2024 e calendários 2023 e 2025 na mesma página, Hino de Bom Jardim, História de Bom Jardim, Folha de divisão entre os meses, Página de Anotações ao final de cada mês, Página de endereços. Medidas aproximadas: 14cm x 20 cm, conforme modelos constantes nos <b>Anexo A</b> .               | UNID              | 670           | 19,90                | 13.333,00         |
| 02   | <b><u>Agenda para ALUNOS Ensino Fundamental</u></b><br>Agenda tipo espiral, com capa e contracapa duras, 180 folhas (360 páginas), com páginas de Dados Pessoais, Calendário 2024 e calendários 2023 e 2025 na mesma página, Hino de Bom Jardim, História de Bom Jardim, Folha de divisão entre os meses, Página de Anotações ao final de cada mês, Página de endereços. Medidas aproximadas: 14cm x 20 cm, conforme modelos constantes no <b>Anexo B</b> .                          | UNID              | 2000          | 13,50                | 27.000,00         |
| 03   | <b><u>Agenda para PROFESSORES - Ensino Infantil e Ensino Fundamental</u></b><br>Agenda tipo espiral, com capa e contracapa duras, 180 folhas (360 páginas), com páginas de Dados Pessoais, Calendário 2024 e calendários 2023 e 2025 na mesma página, Hino de Bom Jardim, História de Bom Jardim, Folha de divisão entre os meses, Página de Anotações ao final de cada mês, Página de endereços. Medidas aproximadas: 14cm x 20 cm, conforme modelos constantes no <b>Anexo C</b> . | UNID              | 350           | 23,50                | 8.225,00          |



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

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |      |     |       |          |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----|-------|----------|
| 04 | <b><u>Agenda para ALUNOS de Creches e Maternal III</u></b><br>Agenda tipo espiral, com capa e contracapa duras, 180 folhas (360 páginas), com páginas de Dados Pessoais, Calendário 2024 e calendários 2023 e 2025 na mesma página, Folha de divisão entre os meses, Página de Anotações ao final de cada mês, Página de endereços. Medidas aproximadas: 14cm x 20 cm, com páginas personalizadas para creches, conforme modelos constantes nos <b>Anexo D</b> . | UNID | 440 | 22,50 | 9.900,00 |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----|-------|----------|

1 - DETALHAMENTO DO OBJETO

| ITEM | DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | CATSER         | UNIDADE DE MEDIDA | QUANT. Mínima | QUANT. Máxima |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------|---------------|---------------|
| 01   | <b><u>Agenda para ALUNOS Ensino Infantil (Pré-escola)</u></b><br>Agenda tipo espiral, com capa e contracapa duras, 180 folhas (360 páginas), com páginas de Dados Pessoais, Calendário 2024 e calendários 2023 e 2025 na mesma página, Hino de Bom Jardim, História de Bom Jardim, Folha de divisão entre os meses, Página de Anotações ao final de cada mês, Página de endereços. Medidas aproximadas: 14cm x 20 cm, conforme modelos constantes nos <b>Anexo A</b> .               | Não encontrado | UNID              | 520           | 670           |
| 02   | <b><u>Agenda para ALUNOS Ensino Fundamental</u></b><br>Agenda tipo espiral, com capa e contracapa duras, 180 folhas (360 páginas), com páginas de Dados Pessoais, Calendário 2024 e calendários 2023 e 2025 na mesma página, Hino de Bom Jardim, História de Bom Jardim, Folha de divisão entre os meses, Página de Anotações ao final de cada mês, Página de endereços. Medidas aproximadas: 14cm x 20 cm, conforme modelos constantes no <b>Anexo B</b> .                          | Não encontrado | UNID              | 1800          | 2000          |
| 03   | <b><u>Agenda para PROFESSORES - Ensino Infantil e Ensino Fundamental</u></b><br>Agenda tipo espiral, com capa e contracapa duras, 180 folhas (360 páginas), com páginas de Dados Pessoais, Calendário 2024 e calendários 2023 e 2025 na mesma página, Hino de Bom Jardim, História de Bom Jardim, Folha de divisão entre os meses, Página de Anotações ao final de cada mês, Página de endereços. Medidas aproximadas: 14cm x 20 cm, conforme modelos constantes no <b>Anexo C</b> . | Não encontrado | UNID              | 296           | 350           |



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

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                |      |     |     |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------|-----|-----|
| 04 | <b><u>Agenda para ALUNOS de Creches e Maternal III</u></b><br>Agenda tipo espiral, com capa e contracapa duras, 180 folhas (360 páginas), com páginas de Dados Pessoais, Calendário 2024 e calendários 2023 e 2025 na mesma página, Folha de divisão entre os meses, Página de Anotações ao final de cada mês, Página de endereços. Medidas aproximadas: 14cm x 20 cm, com páginas personalizadas para creches, conforme modelos constantes nos <b>Anexo D</b> . | Não encontrado | UNID | 275 | 440 |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------|-----|-----|

## **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 prestação do serviço conforme especificações, no prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao serviço prestado e data;

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

2.1.3 – Refazer e corrigir, às suas expensas, em até 10 (dez) dias úteis, os serviços recusados ou imperfeitos;

2.1.4 – Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data da prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

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

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

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

2.1.9 – Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, transporte, depósito e demais despesas relativas à prestação de serviço;

2.1.10 – Apresentar, no momento da assinatura do contrato, Certidão de Regularidade Ambiental, de acordo com o Decreto Estadual nº 46.890/21.

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

2.1.12 – Apresentar no momento da assinatura contratual, Planilha de Composição de Custos.

## **3 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO**

3.1 – A Administração está sujeita às seguintes obrigações:



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

3.1.1 – Emitir a ordem de execução dos serviços e entrega dos itens no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;

3.1.2 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do instrumento convocatório e da proposta, para fins de aceitação definitiva;

3.1.3 – Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução contratual, para que seja reparada ou corrigida;

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 à execução contratual, 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 – DINÂMICA DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO CONTRATO**

4.1 – Os serviços serão executados de forma indireta, pelo regime de tarefa.

4.2 – A Administração emitirá por escrito ordem de início da execução, com a quantidade e identificação dos serviços que serão prestados, bem como com o local da entrega dos objetos, o prazo máximo para início e conclusão, 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 serviços serão prestados de forma parcelada, conforme a ordem de execução, em prazo definidos nos itens abaixo, e deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Mozart Serpa de carvalho, nº 190, Centro, Bom Jardim-RJ, CEP: 28660-000, de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h, Telefone: (22)2566-6840.

4.3.1 - No prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da ordem de execução, a CONTRATADA, deverá apresentar **01 (uma) amostra de cada item**, para avaliação básica e inspeção visual, bem como a conferência de exigências pertinentes ao material, conforme especificações deste instrumento.

4.3.2 – A CONTRATANTE informará em até 05(cinco) dias úteis, a aprovação ou não da amostra. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para fazer os ajustes necessários e executar os serviços de acordo com a ordem de execução.

4.4 – O prazo para conclusão dos serviços 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 e devidamente justificado.

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

4.6 – Os serviços 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 refeitos no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



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

4.7 – Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, quantidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado ou ateste das notas fiscais.

4.8 – Caso a verificação de conformidade não seja procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.9 – O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.10 – A execução do contrato reputa-se concluída quando as obrigações da Administração e da CONTRATADA forem integralmente cumpridos, após o recebimento definitivo de todos os serviços objeto desta contratação, decorridos os prazos de garantia legal e contratual, e realizado o respectivo pagamento.

4.11 – A Administração enviará à CONTRATADA, através de endereço eletrônico informado por esta, a arte das agendas, conforme ANEXOS A, B, C, D e E, em até 05 dias úteis após a assinatura do contrato.

**5 – PROTOCOLO DE COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES**

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

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

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

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

**6 – GESTORES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E ATRIBUIÇÕES**

6.1 – 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, CPF nº 955.884.267-20.

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

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

6.2.2 – Emitir a ordem de execução, nos moldes do instrumento convocatório e seus anexos;

6.2.3 – Solicitar à fiscalização que inicie os procedimentos de acompanhamento e fiscalização e o envio de relatórios;

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

6.2.5 – Aplicar sanções por descumprimento contratual;

6.2.6- Cancelar o registro dos licitantes, nas hipóteses do instrumento convocatório e seus anexos,



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

convocando os licitantes remanescentes registrados para substituí-los

- 6.2.7 – Requerer e/ou conceder ajustes, aditivos, suspensões ou supressões, na forma da legislação;
- 6.2.8 – Controlar os quantitativos máximos estipulados, respeitando as cotas dos participantes;
- 6.2.9 – Tomar demais medidas necessárias para a regularização de faltas ou eventuais problemas;
- 6.2.10 – 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.
- 6.2.10.1 – Entende-se como tempo hábil o prazo mínimo de 90 dias (noventa) de antecedência ao prazo máximo previsto no item anterior.
- 6.3 – Não haverá outros órgãos participantes além do órgão responsável pelo gerenciamento da ata de registro de preços.
- 6.4 – Não será admitida a adesão de órgãos que não participaram da presente licitação.

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

7.1 – Serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato as servidoras:

- Tana Mara Balbi Veloso, Matrícula 10/2007-SME- CPF 012.644.447-10;
- Shirley Braga da Silva Metelo, Matrícula 10/6366- SME- CPF 038.858.617-63.

7.2 – Compete à fiscalização do contrato:

- 7.2.1 – Realizar os procedimentos de acompanhamento da execução do contrato;
- 7.2.2 – Apresentar-se pessoalmente no local, data e horário para o recebimento do objeto, oriundo da prestação dos serviços.
- 7.2.3 – Apurar ouvidorias, reclamações ou denúncias relativas à execução do contrato, inclusive anônimas;
- 7.2.4 – Receber e analisar os documentos emitidos pela CONTRATADA que são exigidos no instrumento convocatório e seus anexos;
- 7.2.5 – Elaborar o registro próprio e emitir termo circunstanciando, recibos e demais instrumentos de fiscalização, anotando todas as ocorrências da execução do contrato;
- 7.2.6 – Verificar a quantidade, qualidade e conformidade dos serviços prestados;
- 7.2.7 – Recusar os objetos, oriundos da prestação de serviço, entregues em desacordo com o instrumento convocatório e seus anexos, exigindo sua substituição no prazo disposto no instrumento convocatório e seus anexos;
- 7.2.8 – Atestar o recebimento definitivo dos objetos entregues, oriundos dos serviços prestados, em acordo com o instrumento convocatório e seus anexos.
- 7.2.9 – Encaminhar relatório relativo à fiscalização da Ata de Registro de Preço, contendo informações relevantes quanto à fiscalização e execução do instrumento contratual.

## **8 – FORMA DE PAGAMENTO**

8.1 – O CONTRATANTE terá:

EDMAR  
MOREIRA:394783787  
91

Assinado de forma digital por  
EDMAR MOREIRA:39478378791  
Dados: 2024.01.02 08:14:58  
-03'00'



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

8.1.1 – O prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo dos bens, oriundos da prestação dos serviços, para realizar o pagamento, nos casos de bens recebidos cujo valor não ultrapasse R\$17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais), na forma do art. 5º, §3º da Lei Federal nº 8666/93, vedando-se o parcelamento de faturamento, solicitações de cobrança, ordens de pagamento que caracterizem inobservância da ordem cronológica estabelecidas no dispositivo citado.

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

8.2 – Os documentos fiscais serão emitidos em nome do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – RJ, CNPJ nº 446.848.243/0001-50, situado na Rua Mozart Serpa de Carvalho, nº 190, Centro, Bom Jardim - RJ, CEP 28660-000.

8.3 – 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.

8.4 – 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.

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

8.5.1 – Haver suspensão do pagamento do crédito;

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

8.5.3 – Haver seguros veiculares e imobiliários;

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

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

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

8.5.7 – Ocorrência de casos fortuitos ou força maior;

8.5.8 – Créditos decorrentes de empréstimos e financiamentos bancários;

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

8.6 – 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.

8.7 – O pagamento será feito em depósito em conta corrente informada pela CONTRATADA, conforme as ordens de execução, na forma da legislação vigente.

8.7.1 – Os itens relativos à prestação de serviço deverão corresponder, em sua totalidade, aos itens constantes na ordem de execução e na nota de empenho emitida pela Administração, sem qualquer divergência entre estes.

8.7.2 – É vedada a antecipação do pagamento sem a correspondente contraprestação do serviço em sua totalidade.

8.8 – 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



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

juros moratórios de 0,5% ao mês.

8.9 – 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.

8.10 – 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.

8.11 – 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.

### **9 – REAJUSTES DOS PREÇOS**

9.1 – 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.

9.2 – 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 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 Federal nº 8.666, de 1993.

9.3 – 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.

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

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

9.6 – 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 execução, sem aplicação da penalidade quando confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

9.7 – Os licitantes remanescentes serão convocados para prestar os serviços pelo preço registrado, observada a classificação original.

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

9.9 – 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.

### **10 – PENALIDADES**

10.1 – 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:



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

10.1.1 – Advertência;

10.1.2 – Multa(s);

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

10.1.4 – 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.

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

10.2.1 – Não prestar os serviços conforme as especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos, corrigindo em tempo hábil o serviço;

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

10.2.3 – Deixar de adotar as medidas necessárias para adequar os serviços às especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos;

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

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

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

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

10.3.2 – Atrasar o início ou conclusão da prestação dos serviços;

10.3.3 – Não completar a prestação dos serviços;

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

10.4.1 – Recusar-se o adjudicatário, sem a devida justificativa, a assinar o contrato e a ata de registro de preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;

10.4.2 – Atrasar o início ou conclusão da prestação de serviços em prazo superior a 10 (dez) dias úteis.

10.4.3 – Atrasar reiteradamente a execução ou substituição dos serviços.

10.4.4 – Entregar as impressões com erros de ortografia (digitação) e/ou falhas de impressão.

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

10.5.1 – Apresentar documentação falsa;

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

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

10.5.4 – Cometer fraude fiscal;

10.5.5 – Comportar-se de modo inidôneo;



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

10.5.6 – Não manter sua proposta;

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

10.6 – 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.

10.7 – 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:

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

10.7.2 – Para as infrações graves, o valor da multa será arbitrado entre 05 a 60 UNIFBJ;

10.7.3 – Para as infrações gravíssimas, o valor da multa será arbitrado entre 10 a 90 UNIFBJ.

10.8 – Será aplicada a penalidade de suspensão temporária, que poderá ser cumulativamente com a penalidade de multa, quando a CONTRATADA, se recusar a adotar as medidas necessárias para adequar o serviço às especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos, por até 02 (dois) anos.

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

10.10 – 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.

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

10.12 – 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.

10.13 – 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.

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

10.15 – 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.

10.16 – Serão utilizados, 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

EDMAR

MOREIRA:39

478378791

Assinado de forma  
digital por EDMAR  
MOREIRA:39478378791  
Dados: 2024.01.02  
08:16:10 -03'00'



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

e sete centésimos) de UFIR-RJ.

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

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

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

**11 – DURAÇÃO, ALTERAÇÃO, DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

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

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

11.3.1 – Quando conveniente a substituição de garantia de execução;

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

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

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

11.4 – O registro do prestador de serviços será cancelado quando:

11.4.1 – Descumprir as condições da ata de registro de preços;

11.4.2 – Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

11.4.3 – Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

11.4.4 – Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

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

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



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

11.7 – A ata de registro de preços será revogada quando não restarem fornecedores registrados ou por razões de interesse público, devidamente fundamentado.

**12-RECURSO FINANCEIRO (ART. 55, V)**

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

| PROGRAMA DE TRABALHO     | NATUREZA DA DESPESA |
|--------------------------|---------------------|
| 14.310.12.361.0054.2.062 | 3390.39.00          |

**13 – CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO:**

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

13.2 – O cancelamento de seu registro poderá ser:

13.2.1 – 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.

13.2.2 – por iniciativa da Administração:

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).

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

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

13.4 – 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.

13.5 – 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.

**14 – DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

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

14.1.1 – por decurso de prazo de vigência;



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

14.1.2 – quando não restarem fornecedores registrados;

14.1.3 – pela Administração, quando caracterizado o interesse público.

**15- TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS**

A troca eventual de documentos e cartas entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, poderá ser feita através de protocolo ou por meio eletrônico.

**16- 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.

**17- CASOS OMISSOS (ART. 55, XII)**

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

**18 – 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, 28 de dezembro de 2023

Jonas Edinaldo da Silva  
Secretário Municipal de Educação  
Bom Jardim - RJ

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CONTRATANTE**

EDMAR

MOREIRA:39478378791

Assinado de forma digital por  
EDMAR MOREIRA:39478378791  
Dados: 2024.01.02 08:16:36  
-03'00'

**GRÁFICA MAGNIFICO EIRELI  
CONTRATADO**