



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

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 019/23

Aos 12 dias do mês de março do ano de 2024, registram-se os preços da Empresa **ABEL ANGELO PEREIRA MERCEARIA**, com sede na Rua Mario Martins Dos Santos, 383, Loja, Centro, Duas Barras, RJ, CEP: 28.650-000, inscrita no CNPJ sob o nº 11.412.009/0001.26, neste ato representada pelo Sr. Abel Angelo Pereira, portador da carteira de Identidade nº 105753453, órgão expedidor IFP/RJ, CPF nº 083.467.117-43. Constitui objeto desta Licitação o Registro de eventual e futura aquisição de **GÊNEROS ALIMENTÍCIOS**, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos e da Secretaria Municipal de Saúde. **Processos Administrativos nºs. 2809/2023 e 2770/2023**. Integram esta Ata de Registro de Preços o Termo de Proposta Comercial – Anexo II, independente de transcrição.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT. MAXIMA	VALOR UNITÁRIO (EM R\$)
3.	ABOBRINHA ITALIANA VERDE , limpa, sem fermentos ou defeitos, firmes e com brilho.	Kg	85	6,50
4.	ACHOCOLATADO , em pó solúvel, contem Activ-Go, combinação de nutrientes, fonte de cálcio, ferro, vitaminas A, C, D e vitaminas do complexo B, ingredientes: açúcar, cacau em pó, maltodextrina, minerais, vitaminas, emulsificante lecitina de soja e aromatizante, contem glúten e traços de leite, embalagem com 800g	Pacote 400g	70	5,19
10.	AGRIÃO , folhas limpas, viçosas, de cores brilhantes, sem marcas de pragas, talos firmes, amarrado em molho	Molhe	35	7,99
13.	AIPIM , limpo e descascado	Kg	160	5,99
14.	ALFACE , tipo americana, folhas limpas, viçosas, de cores brilhantes, sem marcas de pragas, talos firmes	UNIDADE	780	4,85
15.	ALFACE lisa	UNIDADE	100	3,77
17.	AMIDO DE MILHO	Embalagem 500g	30	3,19
24.	BACON SUÍNO , composto de carne suína sem osso, água, sal, açúcar, estabilizante tripolifosfato de sódio, eritorbato de sódio e nitrito de sódio.	Kg	50	25,12
37.	BISCOITO SALGADO, retangular	Embalagem 144g Pacote c/ 06 embalagens individuais	1000	4,33
40.	BISCOITO AMANTEIGADO RECHEADO , doce, sabores variados.	Pacote 400g	300	10,49
50.	BRÓCOLIS , limpos, viçosos, de cor	UNIDADE	180	8,50



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

	brilhante, sem marcas de pragas			
56.	CARNE DE HAMBÚRGUER , bovina, como: gordura (máxima) 23,0%; proteína (mínima) 15,0%; carboidratos totais 3,0%; teor de cálcio (máximo base seca) 0,1% em hambúrguer cru.	Kg	600	22,99
76.	CHOCOLATE GRANULADO , granulado macio, sabor chocolate, ingredientes: açúcar, gordura vegetal, glicose em pó, amido, cacau em pó, emulsificantes, aromatizante idêntico ao natural, espessante goma arábica, sal e Glaceante talco, não contém Glúten	Embalagem 150 g	20	4,50
78.	CHUCHU , legumes maduros, casca bem firme e limpa, sem machucados, sem rachaduras, sem sinais de fungos	Kg	170	3,09
82.	COUVE-FLOR , limpas, viçosas, de cor brilhante, sem marcas de pragas	UNIDADE	270	6,76
83.	COUVE MANTEIGA , folhas limpas, viçosas, de cores brilhantes, sem marcas de pragas, talos firmes, amarrada em molho	MAÇO	250	4,99
88.	DOCE DE LEITE , tradicional em lata.	Lata 5 Kg	14	164,00
89.	GOIABADA CASCÃO	Embalagem 500g	200	13,79
95.	FARINHA DE QUIBE , composição: grãos de trigo selecionados e moídos, tipo: cru	Pacote 500g	220	3,69
97.	FARINHA DE ROSCA	Pacote 1kg	50	12,19
98.	FARINHA DE TAPIOCA. TIPO 1, GRANULADA	Pacote 500g	400	7,00
117.	JILÓ , legume maduros, casca bem firme e limpa, sem machucados, sem rachaduras, sem sinais de fungos	Kg	40	8,99
118.	LARANJA PERA , madura, frutos de tamanho médio, aroma e sabor da espécie, uniforme, sem ferimentos ou defeitos, firmes e com brilho	Kg	510	4,13
136.	MANGA PALMER , fresca, frutos no	Kg	400	5,80



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

	ponto de maturação, aroma e sabor da espécie, sem ferimentos ou defeitos, firmes e com brilho			
137.	MANGA ROSA , fresca, frutos no ponto de maturação, aroma e sabor da espécie, sem ferimentos ou defeitos, firmes e com brilho	Kg	65	5,95
142.	MELÃO AMARELO , apresentação: natural.	UNIDADE	415	8,76
143.	MILHO PARA PIPOCA , naturalmente rico em Fibras e fonte de Ferro, classe amarela, grupo duro, tipo I, livre de transgênicos, não contém Glúten	Pacote de 500 g	125	3,00
144.	MILHO VERDE , em conserva, cozido à vapor, embalado à vácuo,	Embalagem 220 g	495	3,29
152.	MORTADELA , cozida, fatiada e resfriada.	Kg	200	15,99
177.	PEPINO , frutos maduros, casca bem firme e limpa, sem machucados, sem rachaduras, sem sinais de fungos	Kg	125	5,72
181.	PIMENTÃO VERDE , frutos maduros, casca bem firme e limpa, sem machucados, sem rachaduras, sem sinais de fungos	Kg	120	9,44
189.	QUIABO , legumes maduros, casca bem firme e limpa, sem machucados, sem rachaduras, sem sinais de fungos	KG	80	11,00
195.	REPOLHO BRANCO / VERDE	Kg	50	7,99
201.	SALSA , natural.	Molhe	100	3,95
206.	SUCO DE CAJÚ , suco concentrado de caju, fonte natural de Vitaminas	Garrafa com 1 litro	100	4,67
218.	SUCO DE UVA , suco concentrado de uva, fonte natural de Vitaminas	Garrafa com 1 litro	100	9,40
220.	SUCO DE UVA , suco concentrado de uva, fonte natural de Vitaminas	Garrafa 500ml	300	4,95
223.	TANGERINA POKAN , madura, tamanho médio, aroma e sabor da espécie, uniforme, sem ferimentos ou defeitos, firmes e com brilho.	Kg	350	5,30
225.	TEMPERO CEBOLINHA	Molhe	100	3,98



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

226.	TEMPERO VERDE , composto por salsa e cebolinha, em molhe, folhas limpas, viçosas, de cores brilhantes, sem marcas de pragas e talos firme	Molhe	160	5,00
232.	VAGEM , limpas, viçosas, de cor brilhante, sem marcas de pragas	KG	80	12,99

1 - DETALHAMENTO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA	SEC. REQUISITANTE
3.	ABOBRINHA ITALIANA VERDE , limpa, sem ferimentos ou defeitos, firmes e com brilho.	Kg	6	85	SMS – 35 SMASDH - 50
4.	ACHOCOLATADO , em pó solúvel, contem Activ-Go, combinação de nutrientes, fonte de cálcio, ferro, vitaminas A, C, D e vitaminas do complexo B, ingredientes: açúcar, cacau em pó, maltodextrina, minerais, vitaminas, emulsificante lecitina de soja e aromatizante, contem glúten e traços de leite, embalagem com 800g	Pacote 400g	1	70	SMS – 70
10.	AGRIÃO , folhas limpas, viçosas, de cores brilhantes, sem marcas de pragas, talos firmes, amarrado em molho	Molhe	1	35	SMS – 35
13.	AIPIM , limpo e descascado	Kg	11	160	SMS – 60 SMASDH - 100
14.	ALFACE , tipo americana, folhas limpas, viçosas, de cores brilhantes, sem marcas de pragas, talos firmes	UNIDADE	1	780	SMS – 780
15.	ALFACE lisa	UNIDADE	5	100	SMASDH - 100
17.	AMIDO DE MILHO	Embalagem 500g	05	30	SMASDH - 30
24.	BACON SUÍNO , composto de carne suína sem osso, água, sal, açúcar, estabilizante tripolifosfato de sódio, eritorbato de sódio e nitrito de sódio.	Kg	05	50	SMASDH - 50



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

37.	BISCOITO SALGADO, retangular	Embalagem 144g Pacote c/ 06 embalagens individuais	100	1000	SMASDH - 1000
40.	BISCOITO AMANTEIGADO RECHEADO, doce, sabores variados.	Pacote 400g	10	300	SMASDH - 300
50.	BRÓCOLIS, limpos, viçosos, de cor brilhante, sem marcas de pragas	UNIDADE	6	180	SMS - 130 SMASDH - 50
56.	CARNE DE HAMBÚRGUER, bovina, como: gordura (máxima) 23,0%; proteína (mínima) 15,0%; carboidratos totais 3,0%; teor de cálcio (máximo base seca) 0,1% em hambúrguer cru.	Kg	10	600	SMASDH - 600
76.	CHOCOLATE GRANULADO, granulado macio, sabor chocolate, ingredientes: açúcar, gordura vegetal, glicose em pó, amido, cacau em pó, emulsificantes, aromatizante idêntico ao natural, espessante goma arábica, sal e Glaceante talco, não contém Glúten	Embalagem 150 g	1	20	SMS - 120
78.	CHUCHU, legumes maduros, casca bem firme e limpa, sem machucados, sem rachaduras, sem sinais de fungos	Kg	6	170	SMS - 120 SMASDH - 50
82.	COUVE-FLOR, limpas, viçosas, de cor brilhante, sem marcas de pragas	UNIDADE	6	270	SMS - 170 SMASDH - 100
83.	COUVE MANTEIGA, folhas limpas, viçosas, de	MAÇO	6	250	SMS - 130



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

	cores brilhantes, sem marcas de pragas, talos firmes, amarrada em molho				SMASDH - 120
88.	DOCE DE LEITE, tradicional em lata.	Lata 5 Kg	01	14	SMASDH - 14
89.	GOIABADA CASCÃO	Embalagem 500g	10	200	SMASDH - 200
95.	FARINHA DE QUIBE, composição: grãos de trigo selecionados e moídos, tipo: cru	Pacote 500g	6	220	SMS - 20 SMASDH - 200
97.	FARINHA DE ROSCA	Pacote 1kg	5	50	SMASDH - 50
98.	FARINHA DE TAPIOCA, TIPO 1, GRANULADA	Pacote 500g	10	400	SMASDH - 400
117.	JILÓ, legume maduros, casca bem firme e limpa, sem machucados, sem rachaduras, sem sinais de fungos	Kg	1	40	SMS - 40
118.	LARANJA PERA, madura, frutos de tamanho médio, aroma e sabor da espécie, uniforme, sem ferimentos ou defeitos, firmes e com brilho	Kg	6	510	SMS - 160 SMASDH - 350
136.	MANGA PALMER, fresca, frutos no ponto de maturação, aroma e sabor da espécie, sem ferimentos ou defeitos, firmes e com brilho	Kg	05	400	SMASDH - 400
137.	MANGA ROSA, fresca, frutos no ponto de maturação, aroma e sabor da espécie, sem ferimentos ou defeitos, firmes e com brilho	Kg	1	65	SMS - 65
142.	MELÃO AMARELO, apresentação: natural.	UNIDADE	6	415	SMS - 65 SMASDH - 350
143.	MILHO PARA PIPOCA, naturalmente rico em Fibras e fonte de Ferro, classe amarela, grupo duro, tipo 1,	Pacote de 500 g	6	125	SMS - 25 SMASDH - 100

ABEL ANGELO PEREIRA

Assinado de forma digital por
ABEL ANGELO PEREIRA
MERCERIA:11412009000126
Dados: 2024.04.04 15:29:39

MERCERIA:11412



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

	livre de transgênicos, não contém Glúten				
144.	MILHO VERDE , em conserva, cozido à vapor, embalado à vácuo,	Embalagem 220 g	51	495	SMS - 95 SMASDH - 400
152.	MORTADELA , cozida, fatiada e resfriada.	Kg	05	200	SMASDH - 200
177.	PEPINO , frutos maduros, casca bem firme e limpa, sem machucados, sem rachaduras, sem sinais de fungos	Kg	5	125	SMS - 65 SMASDH - 60
181.	PIMENTÃO VERDE , frutos maduros, casca bem firme e limpa, sem machucados, sem rachaduras, sem sinais de fungos	Kg	6	120	SMS - 20 SMASDH - 100
189.	QUIABO , legumes maduros, casca bem firme e limpa, sem machucados, sem rachaduras, sem sinais de fungos	KG	6	80	SMS - 30 SMASDH - 50
195.	REPOLHO BRANCO / VERDE	Kg	5	50	SMASDH - 50
201.	SALSA , natural.	Molhe	10	100	SMASDH - 100
206.	SUCO DE CAJÚ , suco concentrado de caju, fonte natural de Vitaminas	Garrafa com 1 litro	1	100	SMS - 100
218.	SUCO DE UVA , suco concentrado de uva, fonte natural de Vitaminas	Garrafa com 1 litro	1	100	SMS - 100
220.	SUCO DE UVA , suco concentrado de uva, fonte natural de Vitaminas	Garrafa 500ml	10	300	SMASDH - 300
223.	TANGERINA POKAN , madura, tamanho médio, aroma e sabor da espécie, uniforme, sem ferimentos ou defeitos, firmes e com brilho.	Kg	5	350	SMASDH - 350
225.	TEMPERO CEBOLINHA	Molhe	10	100	SMASDH - 100
226.	TEMPERO VERDE , composto por salsa e cebolinha, em molhe, folhas	Molhe	1	160	



ABEL ANGELO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

	limpas, viçosas, de cores brilhantes, sem marcas de pragas e talos firme				SMS - 160
232.	VAGEM , limpas, viçosas, de cor brilhante, sem marcas de pragas	KG	6	80	SMS - 30 SMASDH - 50

2 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1 – A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa execução do objeto e, ainda:

2.1.1 – Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante e prazo de validade.

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

2.1.3 – Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, em até 24h (vinte e quatro horas), o objeto com avarias ou defeitos;

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

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

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

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

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

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

2.1.10 – Comunicar oficialmente à Administração com prazo mínimo 30 dias de antecedência, caso a CONTRATADA queira se desobrigar do fornecimento, devendo cumprir todas as obrigações e atender as ordens de fornecimento expedidas nesse período;

2.1.11 - 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;

2.1.12 - A entrega dos produtos deverá ser acompanhada de notas fiscais em 02 (duas) vias, discriminando os produtos de acordo com o empenho e os dados bancários para pagamento.

2.1.12.1 - Em relação ao produto Pão francês da tabela de “Detalhamento do Objeto”, referente ao quantitativo solicitado pela Coordenação de Saúde Mental – SMS, a entrega do mesmo deverá ser feita todos os dias da semana, quando solicitado pela Coordenação, exceto aos sábados, os domingos, feriados nacionais, estaduais e municipais, até o horário de 8h30min da manhã, com a



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

quantidade estipulada na nota de empenho.

2.1.12.2 – Para os produtos não perecíveis, independente de qual secretaria, será exigida validade mínima de 12 (doze) meses, a partir da entrega;

2.1.12.3 – Para produtos perecíveis, independente de qual secretaria, será exigida validade mínima de 30 (trinta) dias a partir da entrega.

3 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

3.1 – A Administração está sujeita às seguintes obrigações:

3.1.1 – Emitir a ordem de fornecimento e recebimento do objeto no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;

3.1.2 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do instrumento convocatório e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

3.1.3 – Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

3.1.4 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão ou servidor especialmente designado para tanto, aplicando sanções administrativas em caso de descumprimento das obrigações sem justificativa;

3.1.5 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos;

3.2 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4 – DINÂMICA DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO CONTRATO

4.1 – A Administração emitirá por escrito ordem de fornecimento, com a quantidade e identificação dos bens que serão fornecidos, o local de fornecimento, o prazo máximo para a entrega, a identificação e assinatura do gestor responsável pela emissão da ordem e a identificação da pessoa jurídica a que se destina a ordem.

4.2 – Os bens a serem adquiridos serão fornecidos em remessa parcelada, conforme ordens de fornecimento, em prazo máximo de 05(cinco) dias úteis após o recebimento desta, nos seguintes endereços:

4.2.1 - **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DIREITOS HUMANOS** - Sede da Secretaria, situada a Rua Miguel de Carvalho, nº 158, Centro – Bom Jardim – RJ – CEP 28660-000, porém para atender as demandas dos grupos dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculo e secretaria, a as demandas da Casa Lar Municipal Áurea Rodrigues Erthal, as entregas deverão ser feitas em seu endereço, situado a Estrada do Rosário, s/n, Banquete, Bom Jardim/RJ, sempre de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 13h às 17h, situação que será devidamente informada na ordem de fornecimento.

4.2.2 - **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** – Os itens deverão ser entregues de acordo com a quantidade solicitada pelo setor competente, através da ordem de fornecimento, das 8h às 10h, sempre às segundas feiras, exceto nos feriados nacionais, do Estado do Rio de Janeiro e do Município de Bom Jardim, nesses casos de feriados a entrega deve acontecer no próximo dia útil, no mesmo horário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

4.2.3- A entrega dos produtos deverá ser acompanhada de notas fiscais em 02 (duas) vias, discriminando os produtos de acordo com o empenho e os dados bancários para pagamento.

4.2.4- Em relação ao produto Pão francês da tabela de "Detalhamento do Objeto", a entrega do mesmo deverá ser feita todos os dias da semana, quando solicitado pela Coordenação, exceto aos sábados, os domingos, feriados nacionais, estaduais e municipais, até de 8h30min da manhã, com a quantidade estipulada na nota de empenho.

4.2.5- O endereço para entrega será na unidade do Centro de atenção Psicossocial (CAPS), localizado na Av. Walter Vendas Rodrigues, 188 – Campo Belo – Bom Jardim, RJ. Tel: (22) 2566-6832 ou na nova Sede do CAPS, Rua Luiz Correa, nº 04 – Centro, Bom Jardim / RJ, conforme informado na ordem de fornecimento.

4.3 – O prazo para conclusão do fornecimento dos bens requisitados poderá ser prorrogado, mantidas as demais condições da contratação, desde que ocorra fato superveniente ou de força maior devidamente comprovado e autorizado pela fiscalização do contrato.

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

4.5 – Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no instrumento convocatório, em seus anexos ou na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24h (vinte e quatro horas), a contar da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

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

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 gerenciamento da ata de registro de preço será de responsabilidade dos seguintes órgãos e



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

gestores, referentes às suas cotas partes:

Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos: Renata Ferreira da Costa, CPF nº 104.498.937-82;

Secretaria Municipal de Saúde: Max de lima Cariello, CPF nº. 003.184.107-45;

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

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

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

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

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 – Requerer e/ou conceder ajustes, aditivos, suspensões, prorrogações ou supressões, na forma da legislação;

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

6.2.8 – Revogar a ata de registro de preços, nas hipóteses do instrumento convocatório e da legislação aplicável;

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

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

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

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

6.3 – O rol dos órgãos participantes, suas respectivas cotas e atribuições, constam no item 1.2, deste Termo de Referência.

6.4 – Não será admitida a adesão de outras Secretarias Municipais que não participaram da presente licitação.

7 – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E ATRIBUIÇÕES

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

- Andressa Pereira Cunha, Matrícula 41/7023, CPF nº 119.833.257-32;

- Virginia dos Santos Hoelz, Matrícula nº 10/6404, CPF nº 879.507.237-34.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- Noemia Herdy Perez, Matrícula nº 10/6211 – SMS, CPF nº 968.205.277-72;

- Marina Pimentel Machado, Matrícula nº 4039-8 – SMS, CPF nº 115.383.077-90.

7.2 – Compete à fiscalização do contrato:



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

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

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

7.2.3 - Verificar pessoalmente e espontaneamente a entrega dos bens, recebendo-os após sua conclusão;

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

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

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

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

7.2.8 – 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;

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

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

8 – FORMA DE PAGAMENTO

8.1 – O CONTRATANTE terá:

8.1.1 – O prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo dos bens, para realizar o pagamento, nos casos de bens recebidos cujo valor não ultrapasse R\$17.600,00 (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, para realizar o pagamento, nas demais hipóteses.

8.2 – Os documentos fiscais serão emitidos em nome do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CNPJ nº 03.802.344/0001-02, Rua Miguel de Carvalho, 158 – Centro – bom Jardim/RJ, CEP: 28660-000, referente à cota parte da Secretaria de Ass. Social e Dir. Humanos; do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ 11.867.889/0001-25, Praça Governador Roberto Silveira, 44 – Centro, Bom Jardim/RJ, referente à cota parte da Secretaria de Saúde, porém em notas fiscais separadas por Secretaria, e que deverá conter no corpo da nota o número do empenho e do Processo Administrativo referente à Secretaria correspondente; devendo 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 na Instrução Normativa da RFB nº. 1.234, de 12 de dezembro de 2012.

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

ABEL ANGELO
PEREIRA
MERCERIA:11

Assinado de forma digital
por ABEL ANGELO
PEREIRA
MERCERIA:11412009000
126



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

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, em parcelas correspondentes a cada ordem de fornecimento, na forma da legislação vigente.

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

8.7.2 – É vedada a antecipação do pagamento sem a correspondente contraprestação do fornecimento 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 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 – REVISÃO 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, o órgão gerenciador 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 fornecimento, sem aplicação da penalidade quando confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.
- 9.7 – Os licitantes remanescentes serão convocados para fornecer o produto 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:

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

10.2.2 – Não observar as cláusulas contratuais referentes às obrigações, quando não importar em



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

conduta mais grave;

10.2.3 – Deixar de adotar as medidas necessárias para adequar o fornecimento 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 fornecimento ou a substituição dos bens em prazo superior a 05 (cinco) dias úteis;

10.3.3 – Não completar o fornecimento dos bens.

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, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;

10.4.2 – Atrasar o fornecimento dos bens em prazo superior a 07 (sete) dias úteis.

10.4.3 – Atrasar reiteradamente o fornecimento ou substituição dos bens.

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;

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 graduações:

10.7.1 – Para as infrações médias, o valor da multa será arbitrado entre 01 a 50 UNIFBJ;

10.7.2 – Para as infrações graves, o valor da multa será arbitrado entre 05 a 100 UNIFBJ;

10.7.3 – Para as infrações gravíssimas, o valor da multa será arbitrado entre 10 a 200 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 fornecimento 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 manter a sua proposta no respectivo prazo de validade; ou ainda quando o adjudicatário se recusar a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, esta poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para substituir o licitante faltoso.

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 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, CANCELAMENTO E REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

11.2 – As contratações oriundas da ata de registro de preços terão duração idêntica a esta, observados



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

os prazos para fornecimento e pagamento pela Administração.

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

11.3.1 – Quando conveniente a substituição de garantia de execução;

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

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

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

11.4 – O registro do fornecedor será cancelado quando:

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

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

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

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

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

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

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

12-RECURSO FINANCEIRO (ART. 55, V)

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

SECRETARIA	PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DA DESPESA
Fundo Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos	05.900.08.244.0070.2.088	3.3.90.30.00



Fundo Municipal de Saúde	10.302.0124.2.195	3.3.90.30.00
--------------------------	-------------------	--------------

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;

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, contados da assinatura do presente Contrato a publicação do respectivo extrato no jornal oficial do Município.



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

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, 12 de março de 2024.


**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATANTE**


**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
CONTRATANTE**

ABEL ANGELO PEREIRA
MERCERIA: 11412009000126

Assinado de forma digital
por ABEL ANGELO PEREIRA
MERCERIA: 11412009000126
Dados: 2024.04.04 15:36:54
-03'00'

**ABEL ANGELO PEREIRA MERCERIA
CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

