



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 034/2021

1 – PREÂMBULO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3378/2021 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

OBJETO: Eventual e futuro fornecimento de KITS ALIMENTAÇÃO (FECHADOS) para os alunos da Rede Municipal de Ensino de Bom Jardim, com base nos dados estatísticos do mês de maio de 2021.

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL.

FORMA DE EXECUÇÃO: A forma de execução será DIRETA, com fornecimento parcelado.

CREDENCIAMENTO, ABERTURA ENVELOPE PROPOSTA E FASE DE LANCES (JULGAMENTO):

Dia: 12/08/2021, às 09h30min

LOCAL: No auditório da Casa da Cultura, localizada na Rua Mozart Serpa de Carvalho, nº 190, Centro, Bom Jardim, CEP.: 28.660.000.

LEGISLAÇÃO PERTINENTE: Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto nº 7892/13, bem como no Decreto Municipal 2156/10 e 1393/05, de 14 de janeiro de 2010, aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666/93, Lei complementar 123/06, Lei Municipal nº 1.582/2020 e suas respectivas alterações.

Os interessados em participar da presente licitação deverão entregar, diretamente na CPLC os envelopes fechados e indevassáveis.

Não haverá prazo de tolerância para entrega dos envelopes (habilitação e proposta de preços).

2 – DO OBJETO

2.1 – O presente destina-se a estabelecer os parâmetros mínimos para eventual e futuro fornecimento de KITS ALIMENTAÇÃO (FECHADOS) para os alunos da Rede Municipal de Ensino de Bom Jardim, com base nos dados estatísticos do mês de maio de 2021. Conforme especificações no Anexo I – Termo de Referência, do presente Edital.

3 – DO PREÇO UNITÁRIO E DOS VALORES TOTAIS MÁXIMOS ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO

3.1 – O preço estimado pela administração para aquisição dos itens é de **R\$ 737.639,50** (*setecentos e trinta e sete mil, seiscentos e trinta e nove reais e cinquenta centavos*), conforme valores unitários constantes no item 3.3 do Edital.

3.2 – O valor estimado constitui mera estimativa, não se obrigando o Município de Bom Jardim a utilizá-lo integralmente.

3.3 – PLANILHA DE CUSTO ESTIMADO

Nº	ITEM/DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO (EM R\$)	VALOR TOTAL (EM R\$)
01	AMIDO DE MILHO – Embalagem em papel impermeável, limpo, não violado que garanta a integridade do produto	Caixa de 500g	1.385	5,70	7.894,50
02	ARROZ BRANCO TIPO 1 – Polido, longo fino, em sacos plásticos transparentes e atóxicos, limpos, não violados, resistentes, acondicionados em fardos lacrados. A embalagem deverá conter rótulo com data de validade, fabricação e informação nutricional.	Kg	12.145	5,46	66.311,70
03	BISCOITO SALGADO – À base de farinha de trigo enriquecida com ferro, ácido fólico e a data de fabricação, validade e rótulo/informação nutricional.	Pct 400g	12.045	4,76	57.334,20



04	FEIJÃO PRETO – De boa safra, em embalagem plástica resistente, transparente, atóxico, sem broca, sem sujidades, sem presença de larvas ou insetos, com rótulo/informação nutricional, data de validade e fabricação	Kg	12.145	9,07	110.155,15
05	FUBÁ AMARELO – Fubá de milho, íntegra, contendo a descrição das características do produto, enriquecido com ferro e ácido fólico com rótulo/informação nutricional, data de fabricação e data de validade	Kg	12.145	3,19	38.742,55
06	LEITE EM PÓ INTEGRAL – Embalagem contendo informações nutricionais, prazo de validade, data de fabricação e selo SIF ou SIE	Sachê 400g	12.115	12,63	153.012,45
07	LEITE INTEGRAL UHT ZERO LACTOSE – Leite UHT integral com restrição de lactose – sem sabor	Litro	20	6,32	126,40
08	LEITE DE SOJA – Bebida a base de soja	Litro	10	7,32	73,20
09	MAÇÃ NACIONAL – Comum – não ácida – 1ª qualidade, Frutos de tamanho médio, no grau máximo de evolução no tamanho, aroma e sabor da espécie, sem fermentos, firmes, tenras e com brilho. Embalada a vácuo com identificação *	Kg	12.145	10,08	122.421,60
10	ÓLEO DE SOJA – De primeira qualidade, 100% natural; comestível; extrato refinado; limpo a embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, data de fabricação	Frasco 900 ml	12.145	8,83	107.240,35
11	OVO BRANCO – Acondicionados em embalagem própria, com data de fabricação, validade e selo SIF ou SIE.	Dúzia	12.145	6,12	74.327,40
TOTAL					737.639,50

4 – DINÂMICA DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO CONTRATO, DURAÇÃO E ALTERAÇÃO E DO CONTRATO, DETALHAMENTO DO OBJETO

Vide termo de referência

5 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Vide termo de referência

6 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

Vide termo de referência

7 – REAJUSTES DOS PREÇOS

Vide termo de referência

8 – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

8.1 – Poderão participar do certame as pessoas jurídicas que preencham os requisitos de habilitação, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira constantes no instrumento convocatório.

8.2 – Não poderão participar do certame as empresas suspensas pela Administração Direta ou Indireta do Município de Bom Jardim, bem como aquelas declaradas inidôneas por qualquer ente federativo e que não estiverem dentro da legalidade fiscal.

8.3 – Não poderão participar do certame, direta ou indiretamente:

8.3.1 – O autor do termo de referência.



8.3.2 – A empresa, isoladamente ou em consórcio, da qual o autor do termo de referência seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.

8.3.3 – Servidor ou dirigente do Setor Requisitante, incluindo os membros da comissão permanente de licitação ou a pregoeira e sua equipe de apoio.

8.3.4 – A empresa cujos sócios sejam parentes, até terceiro grau, de gestores públicos (servidores e agentes políticos) envolvidos no processo licitatório, por violação aos princípios da administração pública e pela existência de conflito de interesses;

8.4 – Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do termo de referência, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelo fornecimento, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

8.5 – Poderão participar no certame as empresas reunidas em consórcio, observadas as seguintes regras:

8.5.1 – A apresentação de comprovação do compromisso, público ou particular, da constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, explicitando:

- a) a composição e o percentual de participação de cada empresa integrante;
- b) o objetivo da consorciação;
- c) o prazo de duração do consórcio não inferior ao da duração da Ata de Registro de Preços;
- d) a indicação da empresa líder do consórcio e de poderes expressos para a empresa líder se relacionar com a administração, receber citação e responder administrativa e/ou judicialmente pelas demais consorciadas, bem como para representar o consórcio em todas as fases da presente licitação, podendo, inclusive, interpor e desistir de recursos, receber e dar quitação, firmar contratos e praticar todos os atos necessários visando à perfeita execução do objeto do contrato;
- e) a declaração de responsabilidade solidária das consorciadas pelos atos praticados sob consórcio em relação à presente licitação, e ao eventual contrato dela decorrente;
- f) as obrigações das consorciadas, dentre as quais o de que cada consorciada responderá isolada e solidariamente por todas as exigências pertinentes ao objeto da presente licitação, até a extinção do contrato dela decorrente;
- g) que o consórcio não terá sua constituição ou composição alterada sem a prévia e expressa anuência da contratante;
- h) a designação do representante legal do consórcio.

8.5.2 – Os documentos da habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômica deverão ser apresentados individualmente por cada consorciado, admitindo-se para efeitos de qualificação técnica e qualificação econômico-financeira o somatório dos quantitativos e dos valores de cada consorciado.

8.5.3 – Caso o consórcio seja o vencedor do certame, fica obrigado a promover, antes da assinatura do contrato e da Ata, a constituição e o registro do consórcio na Junta Comercial de sua sede.

8.5.4 – Estarão impedidas de participar as empresas consorciadas através de mais de um consórcio ou as empresas consorciadas participar isoladamente.

9 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 – O registro de preços será formalizado por intermédio da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ANEXO III, nas condições previstas neste edital.



10 – DO CREDENCIAMENTO

10.1 – A licitante far-se-á apresentar para credenciamento perante a Pregoeira por um representante, devidamente munido de documento, original de Carteira de Identidade ou equivalente, que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes exibir o Contrato Social da Empresa (autenticado ou original).

10.2 – O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular **com poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.** (Carta de Credenciamento – Anexo V). Sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, deverá apresentar somente cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, ficando neste caso, dispensado da Carta de Credenciamento.

10.3 – A empresa deverá apresentar juntamente com os documentos acima citados a declaração de Fatos Impeditivos (modelo no anexo IV), Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação (modelo no anexo VIII), Declaração de Não Parentesco (conforme o anexo X) e Declaração de Idoneidade (conforme o anexo IX), todos fora do envelope.

10.4 – As Sociedades Anônimas deverão apresentar cópia da ata da assembléia geral ou da reunião do Conselho de Administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, que deverá evidenciar o devido registro na Junta Comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei 6.404/76 e suas alterações.

10.5 – As empresas que participarem da presente licitação, **será permitido apenas (01) um representante legal que será o único admitido a intervir em nome da mesma.**

10.6 – É vedado a um mesmo procurador, representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento das licitantes envolvidas no procedimento licitatório.

10.7 – A ausência do credenciamento implicará na impossibilidade de formulação de lances após a classificação preliminar, bem como a perda do direito de manifestar intenção de recorrer das decisões da Pregoeira, ficando o representante da licitante impedido de se manifestar durante os trabalhos.

11 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.1 – As Propostas de Preços serão aceitas em formulário fornecido pelo licitado, ANEXO II do Edital e deverá ser apresentada em 01 (uma) via, datilografada ou manuscrita, com carimbo do CNPJ da firma licitante (em todas as folhas) e rubricadas (em todas as folhas), datada e assinada pelo representante legal da licitante e ainda, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas e deverá estar dentro de envelope indevassável e lacrado no fecho.

11.1.1 – Na hipótese da Licitante apresentar formulário próprio, este deverá ser idêntico ao fornecido pelo Licitado, ser feito com o timbre da Empresa, em 01 (uma) via, datilografada ou manuscrita, com carimbo do CNPJ da firma licitante (em todas as folhas) e rubricadas (em todas as folhas), datada e assinada pelo representante legal da licitante e ainda, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas e deverá estar dentro de envelope indevassável e lacrado no fecho, sendo certo que qualquer divergência entre o formulário próprio e o Edital/ Termo referência/ Formulário fornecido pelo licitado, **PREVALECERÁ** todas as informações contida no edital e anexos, contendo na sua parte externa o título.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM.
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE
PREÇOS Nº 034/21
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**



11.1.2 – Quando da abertura do envelope proposta de preços for verificado que a Empresa assinou apenas a última folha, deixando de rubricar as demais, poderá ser sanado durante a sessão o erro material pelo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa ou pelo Representante Legal da Empresa, desde que todas as folhas estejam carimbadas e datadas, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, sendo certo que deverá constar no Credenciamento ou no instrumento público de procuração ou instrumento particular poderes para realizar o referido ato.

11.2 – CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

11.2.1 – O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento dos seguintes campos:

11.2.1.1 – Valor unitário e total do item.

11.2.1.2 – Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação da proposta de Preços, anexo II do Edital.

11.2.2 – Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

11.2.3 – Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

11.2.4 – Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

11.2.5 – O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 dias, a contar da data de sua apresentação.

11.2.6 – Não serão aceitas as propostas cujo valor unitário ultrapasse o custo estimado pela Administração.

11.2.7 – Os preços unitários máximos aceitáveis são os preços unitários estimados na planilha orçamentária.

11.2.8 – Não serão aceitas as propostas manifestamente inexequíveis.

11.2.9 – Considera-se inexequível a proposta que apresente preços irrisórios e incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos.

11.2.10 – Presume-se relativamente inexequível a proposta com valor inferior a 70% do custo estimado pela Administração ou com valor inferior a 70% da média aritmética das propostas aptas apresentadas na data de abertura dos envelopes, o que for menor, conforme art. 48, §1º da L 8666/93.

11.2.10.1 – Para fins do item anterior, considera-se proposta apta aquela que atender ao item 11.2.7 e for superior a 50% do custo estimado pela Administração.

11.2.11 – A pregoeira dará o prazo de 02 dias úteis para a licitante provar que sua proposta é exequível, nos casos de inexequibilidade presumida.

11.2.11.1 – A pregoeira apreciará a prova de exequibilidade em 02 (dois) dias úteis.

11.2.11.2 – Da decisão da pregoeira que considerar inexequível a proposta apresentada caberá recurso, na forma prevista no edital convocatório.

11.2.12 – As licitantes cujas propostas tenham valor unitário inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se refere o item 11.2.10 será exigida, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, prestação de garantia adicional, dentre as modalidades previstas no § 1º do art. 56 da L8.666/93, igual a diferença entre o valor resultante do item 11.2.10 e o valor da correspondente proposta.



11.2.13 – Os preços deverão ser expressos em moeda corrente no país, todos em algarismos arábicos, com no máximo duas casas decimais para os centavos, pelo qual a licitante se propõe a fornecer o objeto.

11.2.14 – Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a Proposta apresentada, seja quanto ao preço, forma de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais, ressalvado o disposto no item 11.1.2.

11.2.15 – Serão admitidas no conjunto das propostas quaisquer informações complementares que visem esclarecer eventuais omissões e dúvidas pertinentes ao objeto do certame, ou à situação do proponente, cujo conteúdo será dirimido pela Pregoeira, podendo considerá-las ou não, conforme a importância.

11.2.16 – Serão desclassificadas as Propostas elaboradas em desacordo com os termos deste edital.

12 – HABILITAÇÃO

12.1 – O envelope contendo a documentação de **HABILITAÇÃO** deverá ser indevassável, lacrado e rubricado no fecho, contendo a sua parte externa o Título.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
ENVELOPE 002 – HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS
Nº 034/21
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

12.2 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

12.2.1 – Para a sociedade comercial, a apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, em versão consolidada ou com sua última alteração, com a inscrição no registro público de empresas mercantis na junta comercial da respectiva sede, junto a documento probatório de seus administradores;

12.2.2 – Para as empresas individuais, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da junta comercial da respectiva sede;

12.2.3 – Para as sociedades anônimas, junto ao ato constitutivo deverá ser apresentada a ata da assembleia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, evidenciando o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei 6.404/76 e suas alterações.

12.2.4 – Para as sociedades estrangeiras, junto ao ato constitutivo deverá ser apresentado o Decreto de autorização para que se estabeleçam no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

12.2.5 – Para as sociedades simples, a inscrição do ato constitutivo no registro civil das pessoas jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

12.2.6 – Para as sucursais, filiais ou agências, a inscrição no registro público de empresas mercantis onde opera, com averbação no registro onde tem sede a matriz;

12.2.7 – Para o microempreendedor individual, em substituição à inscrição no registro público de empresas mercantis na junta comercial da respectiva sede, poderá ser apresentado o Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI);

12.2.8 – Para as fundações, junto ao ato constitutivo deverá ser apresentada a Certidão de Regularidade expedida pelo Ministério Público do Rio de Janeiro, Promotoria de Justiça das Fundações, conforme determina a Resolução Complementar nº 15/2005.

12.2.9 – Cédula de identidade dos sócios e ou diretores;



12.2.10 – Declaração de cumprir o art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (conforme o anexo VI).

12.3 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL:

12.3.1 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual e licitado;

12.3.2 – Comprovante de Inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes - CNPJ;

12.3.3 – Certidão de Regularidade com a Previdência Social (INSS);

12.3.4 – Certidão de Regularidade com o FGTS emitida pela Caixa Econômica Federal;

12.3.5 – Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União;

12.3.6 – Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais;

12.3.6.1 – Certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado, caso tenha sede no Estado do Rio de Janeiro.

12.3.7 – Certidão de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede da licitante.

12.3.8 – Prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos da Lei 12.440/2011 – CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

12.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

12.4.1 – A apresentação da certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor do local do principal estabelecimento da pessoa jurídica, na forma do art. 3º da L. 11.101/05, não sendo causa de inabilitação da licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou pedido de homologação extrajudicial, caso haja comprovação de que o plano já tenha sido aprovado ou homologado pelo juízo competente, quando da entrega da documentação de habilitação.

12.4.2 – A apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, aceitos, alternativamente:

1 – por publicação em diário oficial;

2 – por publicação em jornal;

3 – por cópia ou fotocópia de livro diário incluindo os termos de abertura e encerramento devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio do proponente;

4 – por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópias das respectivas folhas do SPED, inclusive do termo de abertura e encerramento, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 do Código Civil.

12.4.3 – A comprovação da boa situação financeira da empresa, constatada mediante obtenção do índice de Liquidez Geral (LG) igual ou superior a 1,0 (um inteiro e zero décimos), resultante da aplicação da fórmula $LG = (AC+RLP) / (PC+PNC)$, onde AC é ativo circulante, RLP é realizável em longo prazo, PC é passivo circulante e PNC é passivo não circulante, vedado arredondamento do cálculo.



12.4.4 – A licitante que apresentar resultado inferior a 1,0 (um inteiro e zero décimos) do índice de Liquidez Geral (LG) deverá comprovar, considerados os riscos para a Administração, o patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado dos itens vencidos pelo licitante.

12.4.5 – Em caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

12.4.6 – Em caso de haver previsão legal ou previsão no contrato social, admite-se a apresentação de balanço patrimonial intermediário.

12.4.7 – O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/ 2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual, da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício, caso seja a sua primeira contratação com administração pública, sendo devidamente declarado.

12.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.5.1 – Comprovação de capacidade técnico-operacional, através de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, em favor da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, assinado por representante legal ou funcionário autorizado, discriminando o teor da contratação e os dados da contratada, que comprove que a licitante forneceu bens em prazo, características e quantidades compatíveis os descritos no instrumento convocatório e seus anexos.

12.5.2 – Para fins de Qualificação Técnica, a licitante deverá apresentar cópia do Alvará de Inspeção da Vigilância Sanitária da Empresa emitido em seu domicílio, em validade.

12.6 – DA VISITA TÉCNICA

12.6.1 – Visando corroborar com a logística do atendimento, assegurando o conhecimento das instalações das Unidades Escolares para efetivação da entrega, é **FACULTADO** à licitante realizar visita técnica, declarando integralmente que conhece todas as Unidades Escolares, com assinatura do licitante.

12.6.2 – A responsabilidade por eventuais custos não previstos nas propostas, decorrentes de eventual desconhecimento das condições locais, não poderá ser atribuída à contratante, não podendo as licitantes alegarem desconhecimento da localização e da distância das unidades escolares, mesmo que optem por não vistoriar.

12.6.3 – A visita poderá ser agendada através de petição protocolada na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro, Bom Jardim – RJ, das 09:00 às 17:00 h ou através do e-mail smebjrj20@gmail.com ou pelo telefone (22) 2566.6840, em até 05 (cinco) dias úteis antes da data de abertura dos envelopes.

12.6.4 – Será de responsabilidade da CONTRATADA a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos percursos, com vistas a proteger o interesse da Administração na fase de execução do contrato.

12.6.5 – A empresa que optar em não realizar a visita técnica, deverá apresentar declaração formal de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do objeto, nos termos da súmula nº 1 de 19/06/2018 do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

12.7 – DAS MICROEMPRESAS OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

12.7.1 – As microempresas e empresas de pequeno porte, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar fora de qualquer dos envelopes, além de todos os documentos previstos no item 12 deste edital:

12.7.2 – Em se tratando de ser a licitante, Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Micro empreendedor Individual, para utilizar a prerrogativa estabelecida na Lei Complementar n.º



123/2006, deverá se qualificar como tal, entregando, fora do envelope, à Pregoeira, ainda na fase de credenciamento, Declaração, assinada pelo representante legal da empresa, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte ou Micro Empreendedor Individual, e de que não se enquadra em nenhum dos casos enumerados no § 4º do art. 3º da referida Lei (ANEXO VII).

12.7.3 – A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição, caso seja adjudicatária deste certame, nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

12.7.4 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.7.5 – A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

13 – AUTENTICAÇÃO E ACEITAÇÃO DOS DOCUMENTOS

13.1 – A documentação exigida para a habilitação poderá ser apresentada em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação pela Pregoeira ou Equipe de Apoio. A Autenticidade do documento poderá ainda, ser verificada, pela Equipe de Apoio, através de consulta via Internet aos “sites” dos órgãos emissores dos documentos.

13.2 – Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

13.3 – Serão inabilitadas as empresas que não satisfizerem as exigências estabelecidas para a habilitação.

13.4 – As firmas já cadastradas na Prefeitura Municipal de Bom Jardim não ficam eximidas de apresentar dentro do envelope Habilitação todas as documentações exigidas no presente edital.

13.5 – As Certidões Negativas de Débitos (CND) Apresentadas sem indicação do prazo de validade, serão consideradas como válidas por 90 (noventa) dias a contar da data de sua expedição.

13.6 – Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas, que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa;

13.7 – Deve-se atentar ao disposto no §1º do art. 3º da Lei 13.726/2018.

14 – DO JULGAMENTO:

14.1 – No local, dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, deverão comparecer as licitantes, com as declarações mencionadas no item **10.3 do Edital e os envelopes PROPOSTA E HABILITAÇÃO**, apresentados na forma anteriormente definida;

14.2 – O julgamento do certame será realizado em uma ou mais sessões públicas; sempre com a lavratura da respectiva ata circunstanciada, assinada pelas licitantes presentes, pela Pregoeira e demais membros da equipe de apoio;

14.3 – Após a fase de credenciamento das licitantes, na forma do disposto no **item 10, a** Pregoeira procederá a abertura das propostas de preços, verificando, preliminarmente, a



conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a consequente divulgação dos preços ofertados pelas licitante classificadas;

14.4 – Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observados o prazo máximo de fornecimento, as especificações e parâmetros de qualidade definidos neste edital.

14.4.1 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital, que apresentarem preços manifestamente inexequíveis e *preços global superior ao estimado pela administração*.

14.4.1.1 – Será considerada vencedora a licitante que oferecer a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**;

14.4.2 – De acordo com a Lei de Licitações artigo 48 Inciso II §1º, alíneas a e b, preços manifestadamente inexequíveis são aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação. No caso de licitações de menor preço para obras e serviços de engenharia, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores: **a)** média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou **b)** valor orçado pela Administração. Bem como, § 2º Dos licitantes classificados na forma do anterior cujo valor global da proposta for inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem as alíneas "a" e "b", será exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, dentre as modalidades previstas no § 1º do art. 56, igual a diferença entre o valor resultante do parágrafo anterior e o valor da correspondente proposta.

14.5 – Serão qualificados pela Pregoeira, para ingresso na fase de lances o autor da proposta de menor preço global e todos os demais licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à de menor preço global.

14.6 – Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item antecedente, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

14.7 – Caso duas ou mais propostas escritas apresentarem preços iguais, será realizado sorteio, também, para determinação da ordem de oferta dos lances.

14.8 – A Pregoeira convidará individualmente as licitantes qualificadas a apresentarem os lances verbais, a começar pelo autor da proposta escrita de maior preço por item seguido dos demais, em ordem decrescente de valor;

14.9 – A Pregoeira poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para redução dos lances, mediante prévia comunicação aos licitantes e expressa menção na ata da Sessão;

14.10 – Só serão aceitos lances cujos valores sejam **INFERIORES** ao último apresentado;

14.11 – A desistência de apresentar lance verbal, quando convocada pela Pregoeira, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último lance apresentado pela licitante para efeito de ordenação das propostas;

14.12 – A desistência dos lances já ofertados sujeitará a licitante às penalidades previstas nos itens de penalidades dos termos de referências.

14.13 – O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pela Pregoeira, as licitantes qualificadas manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances, ou quando encerrado o prazo estipulado na forma do subitem 14.9;

14.14 – Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e preço, caberá à Pregoeira decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade, vedada a aceitação de



propostas cujos preços dos itens sejam superiores aos estimados na Planilha de Quantitativos e preços – TERMO REFERÊNCIA.

14.15 – A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, com preços iguais ou até 5 % (cinco por cento) superior à proposta de melhor preço, será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, de acordo com o estabelecido no § 3º, art. 45, da Lei Complementar nº 123/06.

14.15.1 – Não ocorrendo a apresentação da proposta da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 14.15, serão convocadas, na ordem classificatória, as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese acima, para o exercício do mesmo direito.

14.15.2 – O disposto no subitem 14.15 somente se aplicará quando a **melhor oferta inicial** não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

14.16 – A Pregoeira poderá negociar diretamente com a licitante vencedora para que seja obtido melhor preço aceitável, devendo esta negociação se dar em público e formalizada(s) em ata;

14.17 – Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, após negociação com a Pregoeira, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, **para confirmação das suas condições de habilitação, descrita no item 12 do Edital**, assegurado-se ao já cadastrado no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da Prefeitura Municipal de Bom Jardim, o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão de apreciação dos documentos;

14.18 – Verificado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, **A** Pregoeira declarará a licitante vencedora, caso nenhum licitante manifeste a intenção de recorrer;

14.19 – Caso a licitante vencedora desatenda as exigências de habilitação, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta e o atendimento das exigências de Habilitação, até que uma licitante cumpra as condições fixadas neste edital, sendo o objeto do certame a ela adjudicado, quando constatado o desinteresse dos demais licitantes na interposição de recursos;

14.20 – Na reunião lavrar-se-á ata, em que serão registradas as ocorrências relevantes, e, ao final, será assinada pela Pregoeira e demais membros de equipe de apoio, bem como pelas licitantes presentes. A recusa da licitante em assinar a ata, bem como a ausência de participante naquele momento será circunstanciada em ata;

14.21 – A Pregoeira manterá em seu poder os envelopes de habilitação dos demais licitantes até a formalização do contrato com a adjudicatária, sendo assegurado o prazo máximo de 150 (cento e cinquenta) dias corridos para a retirada do mesmo, sob pena de destruição.

14.22 – A empresa que oferecer o menor preço global ficará obrigada a fornecer o objeto, quando solicitada.

15 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

15.1 – Ao final da sessão e declarada a licitante vencedora pela Pregoeira, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As licitantes poderão interpor recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões por igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada a vista imediata dos autos;

15.2 – A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira ao vencedor;

15.3 – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;



15.4 – A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata;

15.5 – O recurso contra decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo;

15.6 – Os recursos e as contrarrazões interpostos pelas licitantes deverão ser entregues no Protocolo da Prefeitura Municipal de Bom Jardim, situado na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro – Bom Jardim, no horário das 9:00 às 12:00 horas e 13:00 às 17:00 horas, diariamente, exceto aos sábados domingos e feriados;

15.7 – Os recursos e as contrarrazões serão dirigidos à Pregoeira, que poderá reconsiderar ou enviar para a Autoridade Competente, que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, decidirá de forma fundamentada;

15.8 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório;

15.9 – Dos atos da Administração, após a Adjudicação, decorrentes da aplicação da Lei no 8.666/93, caberá:

I – recurso, dirigido à Autoridade Competente, por intermédio da Pregoeira, interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, a ser protocolizado no endereço referido no subitem 15.6 deste Edital, nos casos de:

- a) anulação ou revogação da licitação;
- b) rescisão do Contrato, a que se refere o inciso I do artigo 79 da Lei no 8.666/93;
- c) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou multa.

II – representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do Contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

III – pedido de reconsideração de decisão da Autoridade Competente, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

15.10 – O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado àquela autoridade. Neste caso, a decisão deverá ser proferida dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade (§ 4o do artigo 109 da Lei no 8.666/93).

15.11 – Interposto, o recurso será aberto prazo aos demais licitantes, que poderão impugná-lo em até 5 (cinco) dias úteis.

15.12 – A intimação dos atos referidos no inciso I do subitem 15.9, excluindo-se as penas de advertência e multa de mora, e no inciso III, será feita mediante publicação no órgão oficial do Município.

16 – DA EMISSÃO DOS PEDIDOS

16.1 – O Município de Bom Jardim, respeitada a ordem de registro, selecionará os fornecedores para os quais serão emitidos os pedidos de fornecimento.

16.2 – O fornecedor convocado que não cumprir as obrigações estabelecidas na ata de registro de preços estará sujeito às sanções previstas no Termo Referência e no Edital. Neste caso, o setor requisitante convocará, obedecida a ordem de classificação, o próximo fornecedor registrado no SRP.

17 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

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



17.2 – O cancelamento de seu registro poderá ser:

17.2.1 – 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.

17.2.2 – por iniciativa do Município de Bom Jardim:

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

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

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

17.4 – 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.

17.5 – 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.

18 – DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

18.1.1 – por decurso de prazo de vigência;

18.1.2 – quando não restarem fornecedores registrados;

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

19 – CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATO

Vide termo de referência

20 – PENALIDADES

Vide termo de referência

21 – FORMA DE PAGAMENTO

Vide termo de referência

22 – DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Vide termo de referência

23 – GESTORES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E ATRIBUIÇÕES

Vide termo de referência



24 – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E ATRIBUIÇÕES

Vide termo de referência

25 – SUBCONTRATAÇÃO

Vide termo de referência

26 – GARANTIA DE EXECUÇÃO

Vide termo de referência

27 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

27.1 – Qualquer empresa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando pedido em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço: Praça Governador Roberto Silveira, 44, Centro, Bom Jardim - RJ, deste edital, cabendo ao Secretário Municipal de Educação decidir sobre a petição até o prazo de 03 (três) dias úteis, conforme Portaria Municipal nº 425/17, de 16 de novembro de 2017.

27.2 – Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

28 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

PROG. DE TRABALHO	NAT. DESPESA
0700.1236100532.061	3390.30.00

29 – DO EDITAL

29.1 – O Edital estará disponível aos interessados em participar do certame no Setor de Licitações do Município, situada na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro – Bom Jardim (2º andar – Comissão Permanente de Licitações e Compras), de segunda-feira a sexta-feira, das 09h às 12h e das 13h às 17h, bem como na Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Mozart Serpa de Carvalho, nº 190, Centro, Bom Jardim/RJ e no site do Município, www.bomjardim.rj.gov.br.

30 – PROTOCOLO DE COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

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

30.2 – 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.

30.3 – 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.

30.4 – 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 30.3.

31 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

31.1 – É facultado a Pregoeira ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.



31.1.1 – A Pregoeira poderá a qualquer momento convocar funcionário competente da Prefeitura para esclarecer eventuais dúvidas técnicas relacionadas à especificação dos itens e a proposta apresentada pelas empresas.

31.2 – Os proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não cabendo ao Município de Bom Jardim responsabilidade por qualquer custo, independente da condução ou do resultado do processo licitatório.

31.3 – Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

31.4 – Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

31.5 – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos, desde que não haja comunicação diversa por parte da Pregoeira.

31.6 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, iniciando-se os prazos em dias de expediente da Prefeitura Municipal de Bom Jardim.

31.7 – O desatendimento à exigências formais não essenciais e sanáveis não importará na exclusão do licitante, desde que seja possível a exata compreensão da sua proposta e a aferição da sua habilitação durante a realização da sessão pública de pregão.

31.8 – As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, em comprometimento da segurança do futuro contrato.

31.9 – A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

31.10 – As disposições estabelecidas neste edital poderão ser alteradas, observadas as disposições do Parágrafo 4º do art. 21 da Lei 8.666/93.

31.11 – O recebimento dos envelopes não gera nenhum direito para o licitante perante o Município.

31.12 – Fica assegurado ao Município de Bom Jardim, sem que caiba aos licitantes indenizações:

- a) Adiar a data da abertura da presente licitação, dando disso conhecimento aos interessados, com antecedência mínima de 48(quarenta e oito) horas;
- b) Revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, dando disso ciência aos interessados, anular a presente licitação, dando disso ciência aos interessados.

31.13 – Fica eleito o foro da Comarca de Bom Jardim, para dirimir quaisquer questões ou controvérsias oriundas da presente licitação, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

31.14 – A participação das empresas interessadas nesta licitação implicará no total conhecimento das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, bem como das normas legais e regulamentares que regem a matéria, ficando consignado que na hipótese de ocorrência de casos omissos, estes serão solucionados à luz das disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, na Lei Federal nº 10.520, no Decreto Municipal nº 1.393/05 e no Decreto Municipal nº 2156/10, e demais normas pertinentes.

31.15 – Qualquer pedido de esclarecimento em relação e eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverão ser encaminhadas para o e-mail: licitacao.bomjardim@gmail.com, ou ainda, feitas pessoalmente aa pregoeira, no horário de 9:00 às 12:00 horas e 13h00min. às 17h00min., na Praça Governador Roberto Silveira nº 44 , 4º andar Centro, Bom Jardim- RJ onde poderá ser retirada cópia integral do Edital e seus anexos, tel (22) 2566–2916 ou 2566–2316.



32 – ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL

Os anexos que integram este Edital, como partes inseparáveis, são os seguintes:

32.1 – ANEXO I – Termo Referência

32.2 – ANEXO II – Proposta de Preços

32.3 – ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preços

32.4 – ANEXO IV – Modelo de Declaração de Fatos Impeditivos

32.5 – ANEXO V – Modelo de Carta de Credenciamento

32.6 – ANEXO VI – Modelo de Declaração relativa a trabalho de menores

32.7 – ANEXO VII – Modelo Declaração ME ou EPP

32.8 – ANEXO VIII – Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação

32.9 – ANEXO IX – Declaração de Idoneidade.

32.10 – Anexo X – Declaração de Não Parentesco

32.11 – ANEXO XI – Minuta de Contrato

Bom Jardim, 30 de julho de 2021.

Jonas Edinaldo Silva
Secretário Municipal de Educação



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 034/2021

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência destina-se a estabelecer os parâmetros mínimos para eventual e futuro fornecimento de **KITS ALIMENTAÇÃO (FECHADOS)** para os alunos da Rede Municipal de Ensino de Bom Jardim, conforme descrição constante no Anexo C, com base nos dados estatísticos do mês de maio de 2021.

1.2 . DETALHAMENTO DO OBJETO

1.2.1 – A descrição de cada item constante nos kits alimentação pode ser observada no ANEXO C.

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

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

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



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

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

KIT ALIMENTAÇÃO 7			MODALIDADE DE ENSINO		MODALIDADE DE ENSINO		TOTAL MENSAL CRECHE-MATERNAL
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS			MATERNAL	DIAS LETIVOS	MATERNAL		
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	PER CAPITA/DIA		PER CAPTA/MÊS		
AMIDO DE MILHO	ANEXO	Cx 500g	20g	20	400G	1 cx de 500g	
ARROZ BRANCO TIPO 1	ANEXO	kg	30g	20	600g	1 kg	
BISCOITO SALGADO	ANEXO	pct 400g	20g	20	400g	1 pacote	
FEIJÃO PRETO	ANEXO	kg	20g	20	400g	1 kg	
FUBÁ AMARELO	ANEXO	kg	15g	20	300g	1 kg	
LEITE EM PÓ INTEGRAL	ANEXO	sachê 400g	20g	20	400g	1 sachê	
MAÇÃ NACIONAL	ANEXO	kg	50g	20	1000g	1 kg	
ÓLEO DE SOJA	ANEXO	900 ml frasco	2 ml	20	40ml	1 frasco	
OVO BRANCO	ANEXO	dúzia	25g	20	500g	1 dz	



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

1.2.3 – quantidades mínimas e máximas:

ITEM	QUANTIDADE MÍNIMA Número de alunos com base nos dados estatísticos de maio/2021 (quantidade relativa a um mês)	QUANTIDADE MÁXIMA Quantidade mínima (mensal) multiplicada por 05 meses
KIT ALIMENTAÇÃO 1 A quantidade total mensal atende igualmente ao Pré-Escolar	457	2.285
KIT ALIMENTAÇÃO 2 A quantidade total mensal atende igualmente aos alunos com intolerância à lactose do Pré-Escolar.	01	05
KIT ALIMENTAÇÃO 3 A quantidade total mensal atende aos alunos com alergia à proteína do leite do Pré-Escolar.	02	10
KIT ALIMENTAÇÃO 4 A quantidade total mensal atende aos alunos do fundamental.	1.690	8.540
KIT ALIMENTAÇÃO 5 A quantidade total mensal atende igualmente aos alunos com intolerância a lactose do fundamental	02	10
KIT ALIMENTAÇÃO 6 A quantidade total mensal atende aos alunos de Creche-berçário.	20	100
KIT ALIMENTAÇÃO 7 A quantidade total mensal atende aos alunos de Creche-maternal.	256	1.280
KIT ALIMENTAÇÃO 8 A quantidade total mensal atende aos alunos de Creche-maternal com intolerância a lactose	01	05
Total	2.429 alunos	12.145

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

1.3 – SITUAÇÃO QUE ORIGINA A DEMANDA

Considerando a oferta de uma a duas refeições diárias no ambiente escolar, a escolha dos itens elencados foi baseada no Programa de Alimentação Escolar, de acordo com as necessidades



nutricionais diárias em cada refeição, bem como o fácil manuseio e conservação dos alimentos e, considerando também, os hábitos regionais.

Considerando que o período de suspensão das aulas presenciais precisou ser estendido em função da Pandemia da Covid-19 que persiste até a presente data;

Considerando que a empresa fornecedora dos kits alimentação, através do contrato nº. 013/21 que tem duração de 06 meses, solicitou reequilíbrio econômico-financeiro, que não pôde ser concedido, o que levou à rescisão do referido contrato;

Considerando que, diante da possibilidade de continuidade do sistema híbrido de ensino até dezembro/21, que poderá acarretar a obrigação de oferta de kits alimentação durante o mesmo período;

Diante do exposto e, a fim de cumprir com a oferta da alimentação escolar em nosso município, solicitamos a realização de novo certame licitatório, visto que a distribuição dos Kits Alimentação aos alunos da Rede Municipal de Ensino deve continuar, mesmo após o retorno das aulas de forma híbrida.

Insta citar que, com o retorno das aulas presenciais, os responsáveis poderão optar pelo retorno dos filhos às escolas ou pela continuidade do ensino à distância.

Optando pelo retorno presencial, o aluno frequentará às aulas de forma híbrida, ou seja, haverá rodízio de alunos nas escolas, intercalando as semanas, para que não haja superlotação. Nesta modalidade, para que a oferta da alimentação escolar não seja interrompida nos períodos em que o aluno estiver assistindo às aulas remotamente, haverá entrega dos kits alimentação.

Optando pela continuidade na modalidade remota, o aluno continuará recebendo o kit alimentação para consumo em casa.

Vale ressaltar que os kits serão correspondentes ao mês completo, ainda que o aluno receba alimentação escolar nos dias em que for para escola, posto que as embalagens não podem ser violadas para fracionamento das quantidades, a fim de evitar contaminação.

1.4 – ESTUDOS TÉCNICOS QUE EMBASAM A SOLUÇÃO

Não foram realizados estudos técnicos para esta demanda, considerando seu caráter excepcional.

1.5 – JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE

O total mensal de cada item foi calculado considerando a quantidade diária de consumo *per capita*. Por exemplo: 01 aluno consome, em média, 30g/dia de arroz branco. Multiplicando a quantidade diária consumida pelos número de dias letivos/mês (30g x 20 dias), chegamos ao total de 600g de arroz branco por mês para cada aluno.

Foi necessário o arredondamento da quantidade total mensal de alguns itens, para que o *per captas* sugerido pelo PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar) pudesse ser cumprido, uma vez que não se pode violar as embalagens dos gêneros alimentícios, visando evitar o risco de contaminação na manipulação dos mesmos.

A previsão de distribuição dos kits alimentação é de 05 (cinco) meses (de agosto a dezembro).

Os itens foram distribuídos em 08 (oito) lotes, considerando as respectivas necessidades de cada modalidade de ensino (segmento por faixa etária) ofertada pela Rede Municipal de Ensino. Dentre elas: Creche – berçário; Creche – maternal; Pré-Escola e Ensino Fundamental.

A divisão em lotes considerou que algumas modalidades de ensino apresentam os mesmos itens, com a mesma quantidade final mensal. Assim, por exemplo, o Lote 01 (KIT ALIMENTAÇÃO 1) reúne três segmentos: Pré-Escolar e Ensino Fundamental, considerando que, muito embora as quantidades diárias *per capita* sejam diferentes nas três modalidades de ensino, o quantitativo final é igual, posto que não pode haver fracionamento dos itens, já que as embalagens não poderão ser violadas, a fim de evitar contaminação.

Há que se considerar que cada mês conta com 20 dias letivos, em média.



A distribuição dos kits ocorrerá uma vez a cada mês, com horários determinados pelos gestores das Unidades Escolares para cada ano escolar (série), a fim de evitar aglomerações.

1.6 – JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO

Não cabe parcelamento no objeto desta contratação, por se tratar de aquisição de kits alimentação fechados, que deverão ser montados e entregues com os itens e quantitativos estipulados no item 1.2.2 pela CONTRATADA, o que impossibilita a aquisição por item, razão pela qual optou-se pelo não parcelamento e adjudicação pelo menor preço global.

2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

2.1.1 – Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, de acordo com as planilhas de distribuição da alimentação escolar e cronograma, que serão enviados por e-mail pela Administração, acompanhada da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante e prazo de validade.

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

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

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

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

2.1.6 – Comunicar à Administração, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

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

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

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

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

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

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

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

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1 – A Administração está sujeita às seguintes obrigações:



3.1.1 – Emitir a ordem de fornecimento e receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.

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

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

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

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

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

4 – DINÂMICA DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO CONTRATO

4.1 – A Administração emitirá por escrito, por meio eletrônico, ao endereço de e-mail informado pela CONTRATADA na assinatura da Ata de Registro de Preços, ordem de fornecimento, com a quantidade e identificação dos bens que serão fornecidos, o local de fornecimento, o prazo máximo para a entrega, a identificação e assinatura do gestor responsável pela emissão da ordem e a identificação da pessoa jurídica a que se destina a ordem.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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, através do e-mail: alimentacaoescolar.smebj@gmail.com.

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.

6 – GESTOR 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.

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

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

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



6.2.7.1 – Entende-se como tempo hábil o prazo mínimo de 90 dias (noventa) de antecedência ao prazo máximo previsto no item 6.2.7.

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 Flávia Cordeiro de Figueiredo, Matrícula 10/3565 SME e Márcia Rodrigues Costa, Matrícula 10/2472.

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 dos bens;

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 bens fornecidos;

7.2.7 – Recusar os bens entregues em desacordo com o instrumento convocatório e seus anexos, exigindo sua substituição no prazo disposto no instrumento convocatório e seus anexos;

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

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 nº8666/93, 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 MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – RJ, CNPJ nº 28.561.041/0001-76, situado na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro, Bom Jardim - RJ, CEP 28660-000.

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 do fornecimento 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 – 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 à Administração promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.



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 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 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;



- 10.3.3 – Não completar, de forma parcial, 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 02 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 iniciara 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 1 a 30 UNIFBJ;
- 10.7.2 – Para as infrações graves, o valor da multa será arbitrado entre 31 a 50 UNIFBJ;
- 10.7.3 – Para as infrações gravíssimas, o valor da multa será arbitrado entre 51 a 100 UNIFBJ.
- 10.8 – Será aplicada a penalidade de suspensão temporária, cumulativamente com a penalidade de multa, quando a CONTRATADA se recusar a adotar as medidas necessárias para adequar o fornecimento às especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos, por até 02 (dois) anos.
- 10.9 – Será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade, cumulativamente com a penalidade de multa, quando a CONTRATADA cometer infração gravíssima com dolo, má-fé ou em conluio com servidores públicos ou outras licitantes.
- 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 utilizadas, para conversão dos valores das multas em moeda corrente, os valores atuais da unidade fiscal de referência de Bom Jardim – UNIFBJ, na forma do art. 439 do Código Tributário Municipal (LCM nº 218/2016), equivalente a 44,27 (quarenta e quatro inteiros e vinte e sete centésimos) de UFIR-RJ.

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 – CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATO

11.1 – Uma vez homologado o resultado da licitação, a licitante vencedora será convocada para assinar e retirar o termo de ata de registro de preços e o contrato, sendo cientificada de que sua omissão ensejará decaimento do direito à contratação, sem prejuízo à aplicação das penalidades dispostos no instrumento convocatório e seus anexos.

11.2 – Alternativamente ao comparecimento perante o órgão ou entidade para a assinatura, a licitante vencedora poderá enviar o termo da ata de registro de preços ou aceite assinado mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou por meio eletrônico com a respectiva assinatura digital, cujo marco do cumprimento será contado a partir da data de postagem.

11.3 – O aceite de nota de empenho, ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, emitida à licitante vencedora, implica no reconhecimento que:

11.3.1 – A nota de empenho, ordem de fornecimento ou instrumento equivalente está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 1993;

11.3.2 – A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no instrumento convocatório e seus anexos.

11.4 – O prazo para assinar, aceitar ou retirar o termo da ata de registro de preços será de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado por igual período, desde que solicitado pela parte durante o seu transcurso e tenha ocorrido fato justificado aceito pela Administração.



11.5 – Como requisito para celebração da ata de registro de preços, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas no instrumento convocatório e seus anexos.

12 – DURAÇÃO, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO E REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

12.2.1 – Quando conveniente a substituição de garantia de execução;

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

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

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

12.3 – O registro do fornecedor será cancelado quando:

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

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

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

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

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

12.5 – 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.

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

13 - DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

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

ETAPA	MÊS	
	1º	2º
Entrega	X	
Pagamento		X



13.2 - Todos os custos diretos e indiretos, direitos trabalhistas, previdenciários ou societários, assim como custos oriundos de subcontratações serão de inteira responsabilidade da contratada.

14 – SUBCONTRATAÇÃO

14.1 – Não será admitida subcontratação para o presente objeto.

15 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

15.1 – O critério de julgamento é o MENOR PREÇO.

15.2 – A adjudicação será feita pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

16 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

16.1 – Comprovação de capacidade técnico-operacional, através de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, em favor da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, assinado por representante legal ou funcionário autorizado, discriminando o teor da contratação e os dados da contratada, que comprove que a licitante forneceu bens em prazo, características e quantidades compatíveis os descritos no instrumento convocatório e seus anexos.

16.2 – Para fins de Qualificação Técnica, a licitante deverá apresentar cópia do Alvará de Inspeção da Vigilância Sanitária da Empresa emitido em seu domicílio, em validade.

17 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

17.1 – A apresentação da certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor do local do principal estabelecimento da pessoa jurídica, na forma do art. 3º da L. 11.101/05, não sendo causa de inabilitação da licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou pedido de homologação extrajudicial, caso haja comprovação de que o plano já tenha sido aprovado ou homologado pelo juízo competente, quando da entrega da documentação de habilitação.

17.2 – A apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, aceitos, alternativamente: por publicação em diário oficial; por publicação em jornal; por cópia ou fotocópia na Junta Comercial da sede ou domicílio do proponente; por cópia ou fotocópia do livro Diário, desde que incluindo os Termos de Abertura e de Encerramento; por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 do Código Civil.

17.3 – A comprovação da boa situação financeira da empresa, constatada mediante obtenção do índice de Liquidez Geral (LG) igual ou superior a 1,0 (um inteiro e zero décimos), resultante da aplicação da fórmula $LG = (AC+RLP)/(PC+PNC)$, onde AC é ativo circulante, RLP é realizável em longo prazo, PC é passivo circulante e PNC é passivo não circulante, vedado arredondamento do cálculo.

17.4 – A licitante que apresentar resultado inferior a 1,0 (um inteiro e zero décimos) do índice de Liquidez Geral (LG) deverá comprovar, considerados os riscos para a Administração, o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado dos itens vencidos pelo licitante.

17.5 – Em caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

17.6 – Em caso de haver previsão legal ou previsão no contrato social, admite-se a apresentação de balanço patrimonial intermediário.



17.7 – O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/ 2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

18 – GARANTIA DE EXECUÇÃO

18.1 – Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

19 – DA VISITA TÉCNICA

19.1 – Visando corroborar com a logística do atendimento, assegurando o conhecimento das instalações das Unidades Escolares para efetivação da entrega, é **FACULTADO** à licitante realizar visita técnica, declarando integralmente que conhece todas as Unidades Escolares, com assinatura do licitante.

19.2 – A responsabilidade por eventuais custos não previstos nas propostas, decorrentes de eventual desconhecimento das condições locais, não poderá ser atribuída à contratante, não podendo as licitantes alegarem desconhecimento da localização e da distância das unidades escolares, mesmo que optem por não vistoriar.

19.3 – A visita poderá ser agendada através de petição protocolada na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro, Bom Jardim – RJ, das 09:00 às 17:00 h ou através do e-mail smebjrj20@gmail.com ou pelo telefone (22) 2566.6840, em até 05 (cinco) dias úteis antes da data de abertura dos envelopes.

19.4 – Será de responsabilidade da CONTRATADA a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos percursos, com vistas a proteger o interesse da Administração na fase de execução do contrato.

19.5 – A empresa que optar em não realizar a visita técnica, deverá apresentar declaração formal de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do objeto, nos termos da súmula nº 1 de 19/06/2018 do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

20 – DEMAIS OBSERVAÇÕES

20.1 – O presente estará disponível aos interessados em participar do certame no Setor de Licitações do Município, situada na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro – Bom Jardim (4º andar – Comissão Permanente de Licitações e Compras), de segunda-feira a sexta-feira, das 09h às 12h e das 13h às 17h e na Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Mozart Serpa de Carvalho, nº 190, Centro, Bom Jardim/RJ.

20.2 – São anexos ao presente Termo de Referência os seguintes documentos:

ANEXO A – Relação das Unidades Escolares Municipais

ANEXO B – Ordem de Execução

ANEXO C – Gêneros Alimentícios

ANEXO D – Kits somados

ANEXO E – Mapa estatístico de maio de 2021

20.3 – A licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, pela Lei 8666/93.

21 – RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA E CIÊNCIA DOS FISCAIS E GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

21.1 – É responsável pela elaboração deste documento a servidora Maysa Corrêa de Almeida, Matrícula 10/6334.

Maysa Corrêa de Almeida
Matrícula 10/6334



21.2 – Estão cientes de suas indicações e atribuições:

Flávia Cordeiro de Figueiredo
Matrícula 10/3565 SME

Márcia Rodrigues Costa
Matrícula. 10/2492 SME

21.3 – Está de acordo com os termos:

Jonas Edinaldo da Silva
Secretário Municipal de Educação
Matrícula 11/0958



ANEXO A

RELAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES MUNICIPAIS

1º Distrito:

1 - Centro de Educação Infantil Viviane Verly Pereira

Endereço: Margem da RJ 116, km 103 - Bem-te-vi Amarelo – Bom Jardim/RJ.

Gestores: Denise Macedo Pinheiro – Matrícula 10/2516 e Sandra Yara Claudio dos Santos

Horário de funcionamento: 07h30min às 11h30min e 13h às 17h

Telefone: (22) 2566 2937

E-mail: ceivvp@gmail.com

Total de Alunos: 261

Nutricionista: Flávia Cordeiro de Figueiredo

2 - Creche Municipal Darcília Vieira Jasmim

Endereço: Rua João Batista Jasmim, 28 - São Miguel – Bom Jardim/RJ

Horário de funcionamento: 07h às 17h

Gestores: Sandra Regina Tardin – Matrícula 10/6486 e Fabiana de Almeida Abreu

Telefone: (22) 2566-2811

E-mail: crechedarciliavieirajasmim@yahoo.com.br

Total de Alunos: 82

Nutricionista: Márcia Rodrigues Costa

3 - Creche Municipal Maria José Calvão Lobosco

Endereço: Rua Benedicto Figueira de Barros, s/n - Jardim Boa Esperança – Bom Jardim/RJ

Horário de funcionamento: 07h às 17h

Gestores: Jaqueline Lach Wermelinger – Matrícula 10/3776 e Lucimar Teixeira Pinho Cruz – Matrícula 10/3771

Telefone: (22) 2566-2995

E-mail: lucinhapinho@yahoo.com.br

Total de Alunos: 50

Nutricionista: Márcia Rodrigues Costa

4 - Escola Municipal Armando Jorge Pereira de Lemos

Endereço: Rua Professor Romildo Cariello s/n – Bem-te-vi Amarelo– Bom Jardim/RJ

Horário de funcionamento: 07h30min às 11h30min e 13h às 17h

Gestores: Patrícia Andrade Braga Santos e Ana Paula Motta Erthal Tardin

Telefone: (22) 2566-2992 / (22) 2566-2896

E-mail: emarmandolemos@gmail.com

Total de Alunos: 277

Ensino Fundamental/ 1º Segmento: 287

Nutricionista: Flávia Cordeiro de Figueiredo

5 - Escola Municipal Iracy Monnerat de Lemos

Escola Municipal Iracy Monnerat de Lemos

Endereço: Av. Walter Vendas Rodrigues, 18 - Novo Mundo – Bom Jardim/RJ

Horário de funcionamento: 07h30min às 11h30min - 13h às 17h – 18h às 21h

Gestores: Jefferson da Silva França e Thamiris Cecília da Silva Martinez

Telefone: (22) 2566-6786

E-mail: escolairacy20@gmail.com

Total de Alunos: 283

Nutricionista: Flávia Cordeiro de Figueiredo

6 - Escola Municipal Professor Clirton Rêgo Cabral

Endereço: Rua Walter Vendas Rodrigues, nº 214, Campo Belo

Bom Jardim/RJ

Horário de funcionamento: 07h às 12h 15min / 12h20min às 17h40min

Gestores: Gilberto Vieira da Silva – Matrícula 10/1150 e Rafaela Genézio da Silva Klein



Telefone: (22) 2566-2881
E-mail: professorclirton@gmail.com
Total de Alunos: 213
Nutricionista: Flávia Cordeiro de Figueiredo

7 - Escola Municipalizada Edmo Benedicto Corrêa

Endereço: Margem da RJ 116, km 106,5- Arraial de Santo Antônio – Bom Jardim/RJ
Horário de funcionamento: 07h30min às 11h30min
Gestores: Tania Maria Jasmim Fernandes - Matrícula 10/3780
Telefone: (22) 2566-2968
E-mail: emzedmo@gmail.com
Alunos: 64
Nutricionista: Flávia Cordeiro de Figueiredo

8 - Escola Municipalizada Joana Cantanheda Monnerat

Endereço: Ponte Berçot – Bom Jardim/RJ
Horário de funcionamento: 07h30min às 11h30min
Gestor: Luciana Pinheiro de Moura
Telefone: (22) 2566 6223
E-mail: jcmonnerat2018@gmail.com
Alunos: 21
Nutricionista: Flávia Cordeiro de Figueiredo

2º Distrito:

9 - Escola Municipal Antônio Gomes de Azevedo

Endereço: Bairro de Fátima - São José do Ribeirão – Bom Jardim/RJ
Horário de funcionamento: 07h20min às 11h20min / 12h15min às 16h15min
Gestor: Monique Martins de Souza André e Michele Bonifácio Santos Rodrigues Exposto
Telefone: (22) 2566-5736
E-mail: emaga2017@outlook.com
Alunos: 135
Nutricionista: Flávia Cordeiro de Figueiredo

10 - Escola Municipal Cely Veloso de Souza

Endereço: Jaracatiá - São José do Ribeirão – Bom Jardim/RJ
Horário de funcionamento: 07h30min às 11h30min
Gestor: Thereza Martha Gripp
Telefone: (22) 981296104
E-mail: tetegripp2017@gmail.com
Total de Alunos: 40
Nutricionista: Flávia Cordeiro de Figueiredo

11- Escola Municipal São José

Endereço: Venda Azul – Vargem Alta – São José – Bom Jardim/RJ
Horário de funcionamento: 07h30min às 11h30min
Gestor: Érica Bravo Werneck - Matrícula 10/6582
Telefone: (22) 981603466
E-mail: bravinhaeb@yahoo.com.br
Total de Alunos: 19
Nutricionista: Flávia Cordeiro de Figueiredo

12 - Escola Municipalizada César Monteiro

Endereço: Rua Crésio Coelho Caetano, s/n – Alto de São José – Bom Jardim/RJ
Horário de funcionamento: 07h30min às 11h30min / 13h às 17h
Gestores: Patrícia Maria da Silva e Telma Suely Gomes
Telefone: (22) 2566-5609
E-mail: cesarmonteiro.escola@gmail.com
Total de Alunos: 355



Nutricionista: Flávia Cordeiro de Figueiredo

13 - Escola Municipalizada Vargem Alta

Endereço: Estrada Vargem Alta - Vargem Alta- São José – BomJardim/RJ

Horário de funcionamento: 07h às 11h

Gestor: Gustavo Pacheco - Matrícula 10/3898

Telefone: (22) 998192187

E-mail: emzvargemalta@gmail.com

Total de Alunos: 18

Nutricionista: Flávia Cordeiro de Figueiredo

3º Distrito:

14- Centro de Educação Municipal Amanda Farias Almeida

Endereço: Praça José Cláudio Monnerat – Banquete – Bom Jardim/RJ.

Horário de funcionamento: : 07h30min às 11h30min e 13h às 17h

Gestores: Cristiane de Castro Oliveira – Matrícula 10/3781 e Maria Helena Novaes – Matrícula 10/1148

Telefone: (22) 2565-1572 / (22) 2566-3456

E-mail: cemafa@yahoo.com.br

Total de Alunos: 327

Nutricionista: Flávia Cordeiro de Figueiredo

4º Distrito:

15 - Escola Municipalizada José Luiz Erthal

Endereço: Fazenda Fortaleza - Barra Alegre – Bom Jardim/RJ

Horário de funcionamento: : 07h30min às 11h30min e 12h30min às 16h30min

Gestores: Angela Maria V. Barria de Alencar – Matrícula 10/3786 e Juliana Ferreira Brandão Petrillo

Telefone: (22) 981686015

E-mail: barria-alencar@bol.com.br

Total de Alunos: 164

Nutricionista: Flávia Cordeiro de Figueiredo

16 - Escola Municipalizada Leopoldo Erthal

Endereço: Fazenda Santa Rita – Barra Alegre – Bom Jardim/RJ

Horário de funcionamento: 07h às 11h

Gestor: Rosicarla Espindola

Telefone: (22) 981728363

E-mail: leopoldoerthal2016@gmail.com

Total de Alunos: 36

Nutricionista: Flávia Cordeiro de Figueiredo

17 - Escola Municipalizada Washington Emerich

Endereço: Córrego de Santo Antônio - Barra Alegre – Bom Jardim/RJ

Horário de funcionamento: 07h às 11h / 12h às 16h

Gestor: Rosimeri Cenira de Azevedo – Matrícula 10/3607

Telefone: (22) 2566-8050

E-mail: emzwemerich@yahoo.com

Total de Alunos: 84

Nutricionista: Flávia Cordeiro de Figueiredo

Observação:

1 - Quantitativo de alunos baseado nos Dados Estatísticos das Escolas da Rede Municipal de Ensino do mês de maio de 2021, conforme mapa estatístico do ANEXO



ANEXO B

ORDEM DE EXECUÇÃO Nº _____ / _____

Referência: Ata de Registro de Preços nº ____/_____
Edital nº ____/_____

À Representante Legal da Empresa _____,

O MUNICÍPIO DE BOM JARDIM, representado neste ato pela gestora ou gestor infra-assinado, vem por meio desta ORDEM DE EXECUÇÃO requerer que Vossa Senhoria forneça os itens abaixo relacionados:

ITEM	NOME	UNIDADE	QUANTIDADE

Os itens serão entregues na _____ no prazo máximo de ____ dias CORRIDOS, conforme dispõe os termos do Ata de Registro de Preços nº ____/_____.

Bom Jardim - RJ, ____ de _____ de _____

Ordem recebida em: ____/____/_____

Assinatura do Gestor

Assinatura do Representante da Contratada



ANEXO C

GÊNEROS ALIMENTÍCIOS		
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE
AMIDO DE MILHO	Embalagem em papel impermeável, limpo, não violado que garanta a integridade do produto	Caixa de 500g
ARROZ BRANCO TIPO 1	Polido, longo fino, em sacos plásticos transparentes e atóxicos, limpos, não violados, resistentes, acondicionados em fardos lacrados. A embalagem deverá conter rótulo com data de validade, fabricação e informação nutricional.	Kg
BISCOITO SALGADO	À base de farinha de trigo enriquecida com ferro, ácido fólico e a data de fabricação, validade e rótulo/informação nutricional.	pct 400g
FEIJÃO PRETO	De boa safra, em embalagem plástica resistente, transparente, atóxico, sem broca, sem sujidades, sem presença de larvas ou insetos, com rótulo/informação nutricional, data de validade e fabricação	kg
FUBÁ AMARELO	Fubá de milho, íntegra, contendo a descrição das características do produto, enriquecido com ferro e ácido fólico com rótulo/informação nutricional, data de fabricação e data de validade	kg
LEITE EM PÓ INTEGRAL	Embalagem contendo informações nutricionais, prazo de validade, data de fabricação e selo SIF ou SIE	Sachê 400g
LEITE INTEGRAL UHT ZERO LACTOSE	Leite UHT integral com restrição de lactose – sem sabor	litro
LEITE DE SOJA	Bebida a base de soja	litro
MAÇÃ NACIONAL	Comum – não ácida – 1ª qualidade, Frutos de tamanho médio, no grau máximo de evolução no tamanho, aroma e sabor da espécie, sem fermentos, firmes, tenras e com brilho. Embalada a vácuo com identificação *	kg
ÓLEO DE SOJA	De primeira qualidade, 100% natural; comestível; extrato refinado; limpo a embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, data de fabricação	900 ml frasco
OVO BRANCO	Acondicionados em embalagem própria, com data de fabricação, validade e selo SIF ou SIE.	dúzia



ANEXO D

KITS SOMADOS

KITS SOMADOS	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL	QUANTIDADE TOTAL
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS		para 01 mês	para 05 meses
AMIDO DE MILHO	Cx 500g	277	1.385
ARROZ BRANCO TIPO 1	Kg	2.429	12.145
BISCOITO SALGADO	Pacote 400g	2.409	12.045
FEIJÃO PRETO	Kg	2.429	12.145
FUBÁ AMARELO	Kg	2.429	12.145
LEITE EM PÓ	Sache 400g	2.423	12.115
LEITE INTEGRAL UHT ZERO LACTOSE	Litro	4	20
LEITE DE SOJA	Litro	2	10
MAÇÃ NACIONAL	Kg	2.429	12.145
ÓLEO DE SOJA	Frasco 900ml	2.429	12.145
OVO BRANCO	Dúzia	2.429	12.145



ANEXO E

MAPA ESTATÍSTICO – MAIO/21

Nº	UNIDADES ESCOLARES	EDUCAÇÃO INFANTIL					ENSINO FUNDAMENTAL														Total de alunos	
		Creche				PRÉ-ESCOLAR		1º SEGMENTO					2º SEGMENTO				EJA					
		Berç.	Mater.I	Mater. II	Mater.III	Pré 1	Pré 2	1ºano	2ºano	3ºano	4ºano	5ºano	6ºano	7ºano	8ºano	9ºano	CA	Fase I	Fase II	Fase III		Fase IV
1	Creche M. Darcília V. Jasmim	10	24	48																		82
2	Creche M.Mª J. Calvão Lobosco	10	12	28																		50
3	C. E. I. Viviane Verly Pereira				80	80	101															261
4	C.E. M. Amanda Farias Almeida				40	31	35	41	44	48	38	50										327
5	E. M. Antonio Gomes				20	19	14	13	11	24	13	21										135
6	E. M. Armando Jorge P. Lemos							50	50	62	51	64										277
7	E. M. Cely Veloso de Souza					5	4	3	5	7	9	7										40
8	E. Mz. César Monteiro					40	53	49	37	64	54	58										355
9	E. Mz. Edmo B. Corrêa							14	7	15	9	19										64
10	E. Mz. Joana C. Monnerat					7	2	3	1	2	2	4										21
11	E. Mz. José Luiz Erthal					17	21	24	24	27	23	28										164
12	E. Mz. Leopoldo Erthal					2	2	2	6	11	7	6										36
13	E. M. Prof. Clirton Rêgo Cabral												59	60	57	37						213
14	E. M.Profª Iracy M. de Lemos							41	46	77	66	53										283
15	E. M. São José						1	2	6	7	1	2										19
16	E. Mz. Vargem Alta					2	3	3	2	2	1	5										18
17	E. Mz. Washington Emerich				5	8	13	9	14	12	13	10										84
		20	36	76	145	211	249	254	253	358	287	327	59	60	57	37	0	0	0	0	0	2429
		Creche: 277				Pré: 460		1º seg.: 1479					2º seg.: 213				EJA 1º seg.: 0					
							Ens. Fund. Regular: 1692															
		Educação Infantil: 737					Ens. Fund.Regular + EJA: 1692															



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 034/2021

PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO II

EMPRESA: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ **Estado:** _____ **Tel:** _____

CNPJ: _____ **Inscrição Estadual:** _____

LOTE ÚNICO

Nº	ITEM/DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANT. MÁXIMA	MARCA	VALOR UNITÁRIO (EM R\$)	VALOR TOTAL (EM R\$)
01	AMIDO DE MILHO – Embalagem em papel impermeável, limpo, não violado que garanta a integridade do produto	Caixa de 500g	1.385			
02	ARROZ BRANCO TIPO 1 – Polido, longo fino, em sacos plásticos transparentes e atóxicos, limpos, não violados, resistentes, acondicionados em fardos lacrados. A embalagem deverá conter rótulo com data de validade, fabricação e informação nutricional.	Kg	12.145			
03	BISCOITO SALGADO – À base de farinha de trigo enriquecida com ferro, ácido fólico e a data de fabricação, validade e rótulo/informação nutricional.	Pct 400g	12.045			
04	FEIJÃO PRETO – De boa safra, em embalagem plástica resistente, transparente, atóxico, sem broca, sem sujidades, sem presença de larvas ou insetos, com rótulo/informação nutricional, data de validade e fabricação	Kg	12.145			
05	FUBÁ AMARELO – Fubá de milho, íntegra, contendo a descrição das características do produto, enriquecido com ferro e ácido e fólico com rótulo/informação nutricional, data de fabricação e data de validade	Kg	12.145			
06	LEITE EM PÓ INTEGRAL – Embalagem contendo informações nutricionais, prazo de validade, data de fabricação e selo SIF ou SIE	Sachê 400g	12.115			



07	LEITE INTEGRAL UHT ZERO LACTOSE –Leite UHT integral com restrição de lactose – sem sabor	Litro	20			
08	LEITE DE SOJA – Bebida a base de soja	Litro	10			
09	MAÇÃ NACIONAL – Comum – não ácida – 1ª qualidade, Frutos de tamanho médio, no grau máximo de evolução no tamanho, aroma e sabor da espécie, sem fermentos, firmes, tenras e com brilho. Embalada a vácuo com identificação *	Kg	12.145			
10	ÓLEO DE SOJA – De primeira qualidade, 100% natural; comestível; extrato refinado; limpo a embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, data de fabricação	Frasco 900 ml	12.145			
11	OVO BRANCO – Acondicionados em embalagem própria, com data de fabricação, validade e selo SIF ou SIE.	Dúzia	12.145			
TOTAL						

Declaro para os devidos fins que nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

Validade da Proposta: 60 dias

Esta proposta deverá ser preenchida e enviada à PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM, devidamente assinada por responsável da firma informante, em envelope lacrado.

BANCO : _____

AGÊNCIA: _____

CONTA: _____

OPERAÇÃO: _____

Bom Jardim/RJ, _____ de _____ de 2021.

Carimbo do CNPJ e assinatura do proponente



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 034/2021

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO III

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, na Comissão de Licitações e Compras, registram-se os preços da Empresa _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada pelo seu _____, _____, portador da carteira de Identidade nº _____, _____, órgão expedidor _____, CPF nº _____. Constitui objeto desta Licitação o Registro de eventual e futuro fornecimento de KITS ALIMENTAÇÃO (FECHADOS) para os alunos da Rede Municipal de Ensino de Bom Jardim, com base nos dados estatísticos do mês de maio de 2021, nos termos e condições estabelecidas neste instrumento, decorrente do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 034/2021, Processo nº 3378/21. Integram esta Ata de Registro de Preços o Termo de Proposta Comercial – Anexo II, independente de transcrição.

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



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

1.1 – DINÂMICA DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO CONTRATO

1.1.1 – A Administração emitirá por escrito, por meio eletrônico, ao endereço de e-mail informado pela CONTRATADA na assinatura da Ata de Registro de Preços, ordem de fornecimento, com a quantidade e identificação dos bens que serão fornecidos, o local de fornecimento, o prazo máximo para a entrega, a identificação e assinatura do gestor responsável pela emissão da ordem e a identificação da pessoa jurídica a que se destina a ordem.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

1.2 – DURAÇÃO E ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

1.2.2.1 – Quando conveniente a substituição de garantia de execução;

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

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

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

1.3 . DETALHAMENTO DO OBJETO

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

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

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



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

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

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



KIT ALIMENTAÇÃO 7			MODALIDADE DE ENSINO		MODALIDADE DE ENSINO	TOTAL MENSAL CRECHE-MATERNAL
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS			MATERNAL		MATERNAL	
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	PER CAPITA/DIA	DIAS LETIVOS	PER CAPTA/MÊS	
AMIDO DE MILHO	ANEXO	Cx 500g	20g	20	400G	1 cx de 500g
ARROZ BRANCO TIPO 1	ANEXO	kg	30g	20	600g	1 kg
BISCOITO SALGADO	ANEXO	pct 400g	20g	20	400g	1 pacote
FEIJÃO PRETO	ANEXO	kg	20g	20	400g	1 kg
FUBÁ AMARELO	ANEXO	kg	15g	20	300g	1 kg
LEITE EM PÓ INTEGRAL	ANEXO	sachê 400g	20g	20	400g	1 sachê
MAÇÃ NACIONAL	ANEXO	kg	50g	20	1000g	1 kg
ÓLEO DE SOJA	ANEXO	900 ml frasco	2 ml	20	40ml	1 frasco
OVO BRANCO	ANEXO	dúzia	25g	20	500g	1 dz

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

1.3.3 – quantidades mínimas e máximas:

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



KIT ALIMENTAÇÃO 7 A quantidade total mensal atende aos alunos de Creche-maternal.	256	1.280
KIT ALIMENTAÇÃO 8 A quantidade total mensal atende aos alunos de Creche-maternal com intolerância a lactose	01	05
Total	2.429 alunos	12.145

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

2 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

2.1.1 – Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, de acordo com as planilhas de distribuição da alimentação escolar e cronograma, que serão enviados por e-mail pela Administração, acompanhada da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante e prazo de validade.

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

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

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

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

2.1.6 – Comunicar à Administração, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

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

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

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

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

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

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

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



3 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1 – A Administração está sujeita às seguintes obrigações:

3.1.1 – Emitir a ordem de fornecimento e receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.

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

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

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

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

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

4 – FORMA DE PAGAMENTO

4.1 – O CONTRATANTE terá:

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

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

4.2 – Os documentos fiscais serão emitidos em nome do MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – RJ, CNPJ nº 28.561.041/0001-76, situado na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro, Bom Jardim - RJ, CEP 28660-000.

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

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

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

4.5.1 – Haver suspensão do pagamento do crédito;

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

4.5.3 – Haver seguros veiculares e imobiliários;

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

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



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

4.5.7 – Ocorrência de casos fortuitos ou força maior;

4.5.8 – Créditos decorrentes de empréstimos e financiamentos bancários;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13 - DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

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

ETAPA	MÊS	
	1º	2º
Entrega	X	
Pagamento		X

5- RECURSO FINANCEIRO (ART. 55, V)

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

PROG. DE TRABALHO	NAT. DESPESA
0700.1236100532.061	3390.30.00



6 – REAJUSTES DOS PREÇOS

6.1 – A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados na ata de registro de preços.

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

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

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

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

6.6 – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá liberar a adjudicatária do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação da penalidade quando confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

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

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

6.9 – Não havendo êxito nas negociações, a Administração deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7 – PENALIDADES

7.1 – Pela inexecução total ou parcial do contrato, bem como pela inobservância das regras estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos, a CONTRATADA ficará sujeita aos termos do disposto nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo-lhe aplicada, garantidas a prévia defesa, as seguintes penalidades:

7.1.1 – Advertência;

7.1.2 – Multa(s);

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

7.1.4 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

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

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

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

7.2.3 – Deixar de adotar as medidas necessárias para adequar o fornecimento às especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos;



- 7.2.4 – Deixar de apresentar imotivadamente qualquer documento, relatório, informação, relativo à execução do contrato ou ao qual está obrigado pela legislação;
- 7.2.5 – Apresentar intempestivamente os documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de licitação.
- 7.3 – São infrações médias as condutas que caracterizam inexecução parcial do contrato, em especial:
- 7.3.1 – Reincidir em conduta ou omissão que ensejou a aplicação anterior de advertência;
- 7.3.2 – Atrasar o fornecimento ou a substituição dos bens;
- 7.3.3 – Não completar, de forma parcial, o fornecimento dos bens;
- 7.4 – São infrações graves as condutas que caracterizam inexecução parcial ou total do contrato, em especial:
- 7.4.1 – Recusar-se o adjudicatário, sem a devida justificativa, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;
- 7.4.2 – Atrasar o fornecimento dos bens em prazo superior a 02 dias úteis.
- 7.4.3 – Atrasar reiteradamente o fornecimento ou substituição dos bens.
- 7.5 – São infrações gravíssimas as condutas que induzam a Administração a erro ou que causem prejuízo ao erário, em especial:
- 7.5.1 – Apresentar documentação falsa;
- 7.5.2 – Simular, fraudar ou não iniciara execução do contrato;
- 7.5.3 – Praticar atos ilícitos visando frustrar os objetivos da contratação;
- 7.5.4 – Cometer fraude fiscal;
- 7.5.5 – Comportar-se de modo inidôneo;
- 7.5.6 – Não manter sua proposta.
- 7.5.7 – Não recolher os tributos, contribuições previdenciárias e demais obrigações legais, incluindo o FGTS, quando cabível;
- 7.6 – Será aplicada a penalidade de advertência às condutas que caracterizam infrações leves que importarem em inexecução parcial do contrato, bem como a inobservância das regras estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.
- 7.7 – Será aplicada a penalidade de multa às condutas que caracterizam infração média, grave ou gravíssima que importarem em inexecução parcial ou total do contrato, bem como a inobservância das regras estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos, observada as seguintes gradações:
- 7.7.1 – Para as infrações médias, o valor da multa será arbitrado entre 1 a 30 UNIFBJ;
- 7.7.2 – Para as infrações graves, o valor da multa será arbitrado entre 31 a 50 UNIFBJ;
- 7.7.3 – Para as infrações gravíssimas, o valor da multa será arbitrado entre 51 a 100 UNIFBJ.
- 7.8 – Será aplicada a penalidade de suspensão temporária, cumulativamente com a penalidade de multa, quando a CONTRATADA se recusar a adotar as medidas necessárias para adequar o fornecimento às especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos, por até 02 (dois) anos.
- 7.9 – Será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade, cumulativamente com a penalidade de multa, quando a CONTRATADA cometer infração gravíssima com dolo, má-fé ou em conluio com servidores públicos ou outras licitantes.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8 – GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E ATRIBUIÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

9 – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E ATRIBUIÇÕES

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

9.2 – Compete à fiscalização do contrato:

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

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

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

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

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

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

9.2.7 – Recusar os bens entregues em desacordo com o instrumento convocatório e seus anexos, exigindo sua substituição no prazo disposto no instrumento convocatório e seus anexos;

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

10 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

10.2 – O cancelamento de seu registro poderá ser:

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

10.2.2 – por iniciativa do Município de Bom Jardim:

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



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

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

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

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

11 – DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

11.1.1 – por decurso de prazo de vigência;

11.1.2 – quando não restarem fornecedores registrados;

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

12 – TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

A troca eventual de documentos e cartas entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

13 - DA PUBLICAÇÃO (ART. 61, PARÁGRAFO ÚNICO)

A contratante deverá providenciar no prazo de até 20 dias, contatos da assinatura do presente Contrato a publicação do respectivo extrato no jornal oficial do Município.

14 – CASOS OMISSOS (ART. 55, XII)

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

15 – FORO (ART. 55, § 2º)

Fica eleito o foro da Comarca de Bom Jardim, RJ, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três vias) iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Bom Jardim / RJ, XX de XXXX de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

CONTRATADA

TESTEMUNHAS



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 034/2021
ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

_____(nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____(endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos Supervenientes e/ou Impeditivos, para sua habilitação no presente processo licitatório, assim como ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Assinatura do representante legal

Carimbo CNPJ

Observações:

1- Esta declaração NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 034/2021
ANEXO V
CARTA DE CREDENCIAMENTO (modelo)

(local) _____, de _____ de 2021.

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
Praça Gov. Roberto Silveira nº 44 – 4º andar
Centro-Bom Jardim – RJ.

À Pregoeira

Pela presente, fica credenciado o SR. _____, portador da Célula de Identidade nº _____, expedida em ____/____/____ e CPF nº _____, para representar a empresa _____

Inscrita no CNPJ sob o nº _____, na Licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº _____, a ser realizada em _____

No endereço acima mencionado, às _____ horas, podendo, para tanto praticar todos os atos necessários, inclusive poderes para formular ofertas e lances de preços, prestar esclarecimentos, receber notificação, interpor recursos e manifestar-se quanto à desistência de interpô-los, bem como assinar contratos e Atas.

Atenciosamente.

Assinatura do representante legal.

Carimbo do CNPJ.

OBS: A carta de credenciamento deverá ser assinada pelo representante legal da licitante, com poderes para constituir mandatário.

A Carta de Credenciamento NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes.



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 034/2021
ANEXO VI

DECLARAÇÃO

NOME DA EMPRESA: _____

Declaramos que esta empresa cumpre, rigorosamente, o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, onde é proibido o trabalho noturno ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho aos menores de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do representante legal.

NOME:

CART. DE IDENTIDADE:

CPF.:

CARGO NA EMPRESA:



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 034/2021

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE ME OU EPP

_____ (nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____ (endereço completo), vem por intermédio de seu representante legal o Sr. (a) _____

Portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF _____

DECLARA, sob as penas da Lei, que é _____

(MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 e 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

(data)

(representante legal)

1- Esta declaração NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 034/2021

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (modelo)

Ref.: Pregão nº _____

_____ (razão social da empresa), sediada _____ (endereço completo), inscrita no CNPJ nº _____, vem por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, em atenção ao disposto no art. 4º, VII, da Lei nº 10.520/02, declarar que cumpre plenamente os requisitos exigidos para a habilitação na licitação modalidade Pregão Presencial nº _____/_____ da Prefeitura Municipal de Bom Jardim.

Declara, ademais, que não está impedida de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação.

Local e data

(Assinatura do representante legal)

OBS: A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.

Esta Declaração NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes.



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2021
ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade Pregão Presencial nº, instaurado pelo Município de Bom Jardim/RJ, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público Municipal de Bom Jardim/RJ, bem como não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, assim comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

Local e data

Assinatura do representante legal

carimbo CNPJ

Observações:

1- Esta declaração NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/21
ANEXO X
DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

Ref.: Pregão nº _____

_____ (razão social da empresa), sediada
_____ (endereço completo), inscrita no CNPJ nº _____, vem por
intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____, portador (a) da Carteira de
Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, a
inexistência no quadro da empresa, de sócios ou representantes com vínculo de parentesco em
linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, de gestores públicos (servidores e
agentes políticos) ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de Bom Jardim – RJ, envolvidos
no procedimento licitatório.

Local e data

(Assinatura do representante legal)

Esta Declaração NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

Processo nº 3378/2021

Fls. _____

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/21
ANEXO XI

MINUTA DE CONTRATO



MINUTA DE CONTRATO Nº/2021
REF: PREGÃO PRESENCIAL Nº/ano

CONTRATO PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE KITS ALIMENTAÇÃO (FECHADOS), QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BOM JARDIM E A EMPRESA ADICIONAR NOME DA EMPRESA

O MUNICÍPIO DE BOM JARDIM, pessoa jurídica de direito público, sito na Praça Governador Roberto Silveira, 144 – Centro – Bom Jardim / RJ, inscrita no C.N.P.J. sob o nº 28.561.041/0001-76, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito PAULO VIEIRA DE BARROS, brasileiro, casado, RG nº 810013359 IFP/RJ, inscrito no CPF/MF sob o nº 452.543.897-53, residente e domiciliado na Rua Prefeito José Guida, nº 20, Centro, Bom Jardim/RJ, doravante denominado **CONTRATANTE**, e por outro lado a empresa **ADICIONAR NOME DA EMPRESA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **xx.xxx.xxx/xxxx-xx** situada a **endereço da empresa** CEP: **xx.xxx-xx**, neste ato representada por seu sócio **nome do representante**, inscrito no CPF sob o nº **xxx.xxx.xxx-xx** e R.G. nº **xxxxxxxx-x**, a seguir denominada **CONTRATADA**, na modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços nº **..../ano**, tipo MENOR PREÇO GLOBAL, previsto na Lei Federal nº. 10.520/2002, bem como no Decreto Municipal nº. 1.393/2005, Decreto Municipal nº 2156/10, constante dos autos do Processo Administrativo nº 3378/2021, de 22.06.2021, em nome da Secretaria Municipal de Educação, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações e demais legislações pertinentes, pelos termos da proposta da CONTRATADA e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (ART. 55, I E XI)

Constitui o presente objeto eventual e futuro fornecimento de KITS ALIMENTAÇÃO (FECHADOS) para atender aos alunos da Rede Municipal de Ensino, conforme especificações no Anexo I – Termo de Referência, do Edital .

Parágrafo Único - Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital do PREGÃO PRESENCIAL nº **..../ano**, com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR CONTRATUAL (ART. 55, III)

Pelo objeto ora contratado, o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor de **R\$000.000,00 (inserir valor por extenso)**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DINÂMICA DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO CONTRATO

A Administração emitirá por escrito, por meio eletrônico, ao endereço de e-mail informado pela CONTRATADA na assinatura da Ata de Registro de Preços, ordem de fornecimento, com a quantidade e identificação dos bens que serão fornecidos, o local de fornecimento, o prazo máximo para a entrega, a identificação e assinatura do gestor responsável pela emissão da ordem e a identificação da pessoa jurídica a que se destina a ordem.

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

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



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

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

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

Parágrafo Sexto – 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.

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

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

Parágrafo Nono – 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.

Parágrafo Décimo – 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.

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

Parágrafo Décimo Segundo – Da forma de entrega dos kits de alimentação escolar:

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (ART. 55, III, alíneas 'c' e 'd')

O CONTRATANTE terá:

I - 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 nº8666/93, vedando-se o parcelamento de faturamento, solicitações de cobrança, ordens de



pagamento que caracterizem inobservância da ordem cronológica estabelecidas no dispositivo citado.

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

Parágrafo Primeiro - Os documentos fiscais serão emitidos em nome do MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – RJ, CNPJ nº 28.561.041/0001-76, situado na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro, Bom Jardim - RJ, CEP 28660-000.

Parágrafo Segundo – 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.

Parágrafo Terceiro - 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.

Parágrafo Quarto - A ordem de pagamento poderá ser alterada por despacho fundamentado da autoridade superior, nas hipóteses de:

I – Haver suspensão do pagamento do crédito.

II – Grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública.

III – Haver seguros veiculares e imobiliários.

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

V – Cumprimento de ordem judicial ou decisão de Tribunal de Contas.

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

VII – Ocorrência de casos fortuitos ou força maior.

VIII – Créditos decorrentes de empréstimos e financiamentos bancários.

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

Parágrafo Quinto - 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.

Parágrafo Sexto - 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.

Parágrafo Sétimo – 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.

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

Parágrafo Nono - 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.

Parágrafo Décimo - 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.

Parágrafo Décimo Primeiro - 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.

Parágrafo Décimo Segundo - 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.

CLÁUSULA QUINTA – RECURSO FINANCEIRO (ART. 55, V)

As despesas decorrentes do presente Contrato serão efetuadas com a seguinte dotação orçamentária: Programa de Trabalho nº: 0700.1236100532.061, Natureza da Despesa nº: 3390.30.00.

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTES DOS PREÇOS

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.

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

Parágrafo Segundo – 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.

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

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

Parágrafo Quinto – 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.

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

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

Parágrafo Oitavo – 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.

CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (ART. 67)

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.

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

- 1 – Verificar, antes de emitir a ordem de fornecimento, se há saldo orçamentário disponível para a execução;
- 2 – Emitir a ordem de fornecimento, nos moldes do instrumento convocatório e seus anexos;
- 3 – Solicitar à fiscalização que inicie os procedimentos de acompanhamento e fiscalização;
- 4 – Encaminhar comunicações à CONTRATADA ou fornecer meios para que a fiscalização se comunique com a CONTRATADA;



- 5 – Controlar os quantitativos máximos estipulado, respeitando as cotas dos participantes;
- 6 – Tomar demais medidas necessárias para a regularização de faltas ou eventuais problemas;
- 7 – Gerenciar, planejar e realizar comunicações relativas às pesquisas de mercado periódicas, em tempo hábil para observância ao prazo não superior de 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados na ata de registro de preços.
- 7.1 – Entende-se como tempo hábil o prazo mínimo de 90 dias (noventa) de antecedência ao prazo máximo previsto no item anterior;
- 8 – Não haverá outros órgãos participantes além do órgão responsável pelo gerenciamento da ata de registro de preços.
- 9 – Não será admitida a adesão de órgãos que não participaram da presente licitação.

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

Parágrafo Terceiro – Compete à fiscalização do contrato:

- 1 – Realizar os procedimentos de acompanhamento da execução do contrato;
- 2 – Apresentar-se pessoalmente no local, data e horário para o recebimento dos bens;
- 3 – Apurar ouvidorias, reclamações ou denúncias relativas à execução do contrato, inclusive anônimas;
- 4 – Receber e analisar os documentos emitidos pela CONTRATADA que são exigidos no instrumento convocatório e seus anexos;
- 5 – Elaborar o registro próprio e emitir termo circunstanciando, recibos e demais instrumentos de fiscalização, anotando todas as ocorrências da execução do contrato;
- 6 – Verificar a quantidade, qualidade e conformidade dos bens fornecidos;
- 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;
- 8 – Atestar o recebimento definitivo dos objetos entregues em acordo com o instrumento convocatório e seus anexos.

CLÁUSULA NONA - DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES (ART. 55, VII)

Constituem direitos do CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

Parágrafo Primeiro - A Administração está sujeita às seguintes obrigações:

- 1 – Emitir a ordem de fornecimento e receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.
- 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 – Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 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.
- 5 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos.
- 6 – 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.



Parágrafo Segundo - 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:

1 – Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, de acordo com as planilhas de distribuição da alimentação escolar e cronograma, que serão enviados por e-mail pela Administração, acompanhada da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante e prazo de validade.

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

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

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

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

6 – Comunicar à Administração, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLENTO CONTRATUAL (ART. 55, VII)

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:

I – Advertência;

II – Multa(s);

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

IV – 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.

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



- 1 – Não fornecer os bens conforme as especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos, corrigindo em tempo hábil o fornecimento;
- 2 – Não observar as cláusulas contratuais referentes às obrigações, quando não importar em conduta mais grave;
- 3 – Deixar de adotar as medidas necessárias para adequar o fornecimento às especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos;
- 4 – Deixar de apresentar imotivadamente qualquer documento, relatório, informação, relativo à execução do contrato ou ao qual está obrigado pela legislação;
- 5 – Apresentar intempestivamente os documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de licitação.

Parágrafo Segundo - São infrações médias as condutas que caracterizam inexecução parcial do contrato, em especial:

- 1 – Reincidir em conduta ou omissão que ensejou a aplicação anterior de advertência;
- 2 – Atrasar o fornecimento ou a substituição dos bens;
- 3 – Não completar, de forma parcial, o fornecimento dos bens;

Parágrafo Terceiro - São infrações graves as condutas que caracterizam inexecução parcial ou total do contrato, em especial:

- 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;
- 2 – Atrasar o fornecimento dos bens em prazo superior a 02 dias úteis.
- 3 – Atrasar reiteradamente o fornecimento ou substituição dos bens.

Parágrafo Quarto - São infrações gravíssimas as condutas que induzam a Administração a erro ou que causem prejuízo ao erário, em especial:

- 1 – Apresentar documentação falsa;
- 2 – Simular, fraudar ou não iniciara execução do contrato;
- 3 – Praticar atos ilícitos visando frustrar os objetivos da contratação;
- 4 – Cometer fraude fiscal;
- 5 – Comportar-se de modo inidôneo;
- 6 – Não manter sua proposta.
- 7 – Não recolher os tributos, contribuições previdenciárias e demais obrigações legais, incluindo o FGTS, quando cabível;

Parágrafo Quinto - 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.

Parágrafo Sexto - 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:

- 1 – Para as infrações médias, o valor da multa será arbitrado entre 1 a 30 UNIFBJ;
- 2 – Para as infrações graves, o valor da multa será arbitrado entre 31 a 50 UNIFBJ;
- 3 – Para as infrações gravíssimas, o valor da multa será arbitrado entre 51 a 100 UNIFBJ.

Parágrafo Sétimo - Será aplicada a penalidade de suspensão temporária, cumulativamente com a penalidade de multa, quando a CONTRATADA se recusar a adotar as medidas necessárias para adequar o fornecimento às especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos, por até 02 (dois) anos.

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

Parágrafo Nono - 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.



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

Parágrafo Décimo Primeiro - 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.

Parágrafo Décimo Segundo – 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.

Parágrafo Décimo Terceiro – 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.

Parágrafo Décimo Quarto– 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.

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

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

Parágrafo Décimo Sétimo – 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO (ART. 55, VIII E IX)

Além das causas previstas nos incisos do art. 78 da L. nº 8.666/93, e sem prejuízo das sanções administrativas previstas, as condutas que caracterizarem: reiterada desobediência aos preceitos estabelecidos no contrato ou no edital; falta grave a Juízo motivado da Administração; inexecução total ou parcial do contrato; bem como aquelas passíveis das sanções dispostas nos incisos III e IV do art. 87 da L. nº 8.666/93, poderão ensejar a rescisão do contrato pela CONTRATANTE.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77, da Lei 8.666/93.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL (ART. 55, XII)



O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

Todas as comunicações entre a Administração e a CONTRATADA serão feitas por escrito, preferencialmente por meio eletrônico, através do e-mail: alimentacoescolar.smebj@gmail.com.

Parágrafo Primeiro - 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.

Parágrafo Segundo – 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DURAÇÃO (ART. 55, IV E ART. 57)

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

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

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

- 1 – Quando conveniente a substituição de garantia de execução;
- 2 – Quando necessária a modificação da forma de fornecimento ou da dinâmica de execução, em razão da verificação técnica de inaplicabilidade dos termos originais;
- 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;
- 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO (ART. 61, PARÁGRAFO ÚNICO)

O CONTRATANTE deverá providenciar, no prazo máximo de até 20 dias corridos, contados da assinatura do presente contrato, a publicação do respectivo extrato no jornal oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CASOS OMISSOS (ART. 55, XII)

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO (ART. 55, § 2º)

Fica eleito o foro da Comarca de Bom Jardim/ RJ para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

Processo nº 3378/2021

Fls. _____

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, de _____ de 2021.

MUNICÍPIO DE BOM JARDIM
CONTRATANTE

ADICIONAR NOME DA EMPRESA
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:



RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2021

PROCESSO: 3378/2020

Razão Social: _____

CNPJ nº: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____

Pessoa para contato: _____

E-mail: _____

Recebemos nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada e seus respectivos anexos.

Bom Jardim/RJ, _____ de _____ de 2021.

assinatura

CARIMBO DE CNPJ

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicito a V.Sa. preencher o recibo de entrega do edital e remeter a Comissão Permanente de Licitações e Compras.

A não remessa do recibo exime a comissão da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.