



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 024/2021

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos 16 dias do mês de julho do ano de 2021, na Comissão de Licitações e Compras, registram-se os preços da Empresa **FARO COMERCIAL LTDA - ME**, com sede na Rua Antônio da Motta Leite, nº 70, Influência, Carmo – RJ, inscrita no CNPJ sob o nº 17.069.079/0001-00, neste ato representada por *Ralphy Soares Ribeiro*, portador da carteira de Identidade nº MG-10339490, órgão expedidor SSP/MG, CPF nº 030.482.816-57. Constitui objeto desta Licitação o Registro de Eventual e futura aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, mediante o Sistema de Registro de Preços, para atender a demanda das Secretarias Educação, de Assistência Social e Direitos Humanos, Saúde e Obras e Infraestrutura, nos termos e condições estabelecidas neste instrumento, decorrente do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 024/2021, Processo nº 1645/21 e apensos 0985/21, 0595/21 e 2531/21. 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\$)
64	Iogurte integral com polpa de frutas, sabor MORANGO , sem glúten. Inspeccionado e Registrado na Secretaria de Estado de Agricultura. O Transporte deverá ser feito em caminhão frigorífico, com rótulo/informação nutricional, data de fabricação, lote e data de validade.	Embalagem Mínima 900g	2.778	7,18
65	Iogurte integral com polpa de frutas, sabor PÊSSEGO , sem glúten. Inspeccionado e Registrado na Secretaria de Estado de Agricultura. O Transporte deverá ser feito em caminhão frigorífico, com rótulo/informação nutricional, data de fabricação, lote e data de validade.	Embalagem Mínima 900g	2.778	6,70
146	Carne bovina in natura , tipo corte: patinho , apresentação: peça inteira, estado de conservação: congelada. <u>O produto deverá conter no rótulo, dados do fornecedor tais como: Nome, Endereço e CNPJ; Rótulo padronizado do Ministério da Agricultura para produtos alimentícios, contendo informações tais como: O peso da peça, N° de registro de inspeção do SIF ou SIE, Data de Produção/Lote, data de Validade, Temperatura de Congelamento, Informações Nutricionais e Peso da Embalagem. O transporte deverá – ser feito em caminhão frigorífico. A data de produção não deverá estar superior a 60 (sessenta) dias no ato da entrega.</u>	Kg	4.766	35,30
149	Carne bovina in natura , tipo corte: músculo traseiro , apresentação: peça inteira de 2 a 4kg, estado de conservação: congelada. <u>O produto deverá conter no rótulo, dados do fornecedor tais como: Nome, Endereço e CNPJ; Rótulo padronizado do Ministério da Agricultura para produtos alimentícios, contendo informações tais como: O peso da peça, N° de registro de inspeção do SIF ou SIE, Data de Produção/Lote, data de Validade, Temperatura de Congelamento, Informações Nutricionais e Peso da Embalagem. O transporte deverá – ser feito em caminhão frigorífico. A data de produção não deverá estar superior a 60 (sessenta) dias no ato da entrega.</u>	kg	4.148	31,50
156	Carne de ave in natura , tipo corte: filé de peito de frango , apresentação: fatiado, estado de conservação: CONGELADO, processamento: sem pele, sem osso. Em bandejas de 1kg. <u>O produto deverá conter no rótulo, dados do fornecedor tais como: Nome, Endereço e CNPJ; Rótulo padronizado do Ministério da Agricultura para produtos alimentícios, contendo informações tais como: O peso da peça, N° de registro de inspeção do SIF ou SIE, Data de Produção/Lote,</u>	Kg	4.386	12,50



<p><u>data de Validade, Temperatura de Congelamento, Informações Nutricionais e Peso da Embalagem. O transporte deverá – ser feito em caminhão frigorífico. A data de produção não deverá estar superior a 60 (sessenta) dias no ato da entrega.</u></p>			
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

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 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

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

1.1.1.2 – Os bens a serem adquiridos serão fornecidos em remessa parcelada, conforme ordens de fornecimento, em prazo máximo de 10(dez) dias úteis após o recebimento desta, na Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, situada a Rua Miguel de Carvalho, nº 158, Centro – Bom Jardim – RJ – CEP 28660-000.

1.1.1.3 – 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.

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

1.1.1.5 – Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no instrumento convocatório, em seus anexos ou na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 dias úteis, a contar da notificação ao adjudicatário, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

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

1.1.2 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

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

1.1.2.1.1 – Os itens deverão ser entregues de forma parcelada, de acordo com a quantidade solicitada pelo setor competente, no período compreendido entre 8h às 10h, sempre às segundas feiras, exceto nos feriados nacionais, do Estado do Rio de Janeiro e do Município de Bom Jardim, nesses casos de feriados a entrega deve acontecer no próximo dia útil, no mesmo horário.

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



1.1.2.2 – 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.

1.1.2.3 – Os itens 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.

1.1.2.4 – Os itens 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 03 dias úteis, a contar da notificação ao adjudicatário, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

1.1.2.5 – Os itens 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.

1.1.2.6 – 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.

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

1.1.3 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1.1.3.1 – A Administração emitirá por escrito, preferencialmente por meio eletrônico, 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.

1.1.3.2 – Os bens a serem adquiridos serão fornecidos em remessa parcelada, conforme cronograma apresentado pela Secretaria Municipal de Educação, que poderá eventualmente sofrer alterações, da seguinte forma:

1.1.3.2.1 – Os **itens perecíveis: iogurte, carnes e frango** serão entregues quinzenalmente.

1.1.3.3 – Todos os itens da alimentação escolar 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).

1.1.3.4 – 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.

1.1.3.5 – 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.

1.1.3.6 – 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 05 dias úteis, a contar da notificação ao adjudicatário, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

1.1.3.7 – 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.

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



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

1.1.3.10 – Os gêneros alimentícios deverão ser transportados em veículos apropriados, sob pallets, para que os mesmos não entrem em contato direto com o chão do veículo. Alimentos de origem animal deverão ser transportados em veículos sob refrigeração.

1.1.3.11 – As planilhas de distribuição (gêneros alimentícios) da alimentação escolar serão enviadas por e-mail À CONTRATADA, com antecedência de 07 (sete) dias, para que o programa da alimentação escolar possa ser cumprido.

1.2 – DURAÇÃO E ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.2.1 – A ata de registro de preços terá duração de 12 (doze) meses, com eficácia na forma do art. 61, parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93, sendo vedada sua prorrogação e com termo inicial de vigência a partir de sua assinatura, para as Secretarias Municipais de Assistência Social e Direitos Humanos, de Saúde e de Obras e Infraestrutura.

1.2.1.1 – A ata de registro de preços terá duração de 06 (seis) meses, com eficácia na forma do art. 61, parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93, sendo vedada sua prorrogação e com termo inicial de vigência a partir de sua assinatura, para a demanda da Secretaria Municipal de Educação.

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

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

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

1.2.2.2. O prazo de duração do contrato não poderá ser prorrogado.

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

1.2.3.1 – Quando conveniente a substituição de garantia de execução;

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

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

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

1.3 – DETALHAMENTO DO OBJETO

1.3.1 – Serão registrados os preços dos seguintes bens, em suas respectivas qualidades e quantidades:

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
94	Carne de ave in natura, tipo animal: frango, tipo corte: filé de	447581	Kg	50	120



	peito, apresentação: fatiado, estado de conservação: congelado(a), processamento: sem pele, sem osso				
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

SECRETARIA DE SAÚDE

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
27	CARNE BOVINA MÚSCULO , corte: músculo bovino, (O produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente. No rótulo da embalagem deverão estar impressas de forma clara, o registro do SIF, identificação completa do produto, data de fabricação e prazo de validade para consumo)	454336	Kg	250	320
28	CARNE BOVINA PATINHO , corte: patinho bovino, (O produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente. No rótulo da embalagem deverão estar impressas de forma clara, o registro do SIF, identificação completa do produto, data de fabricação e prazo de validade para consumo)	447448	Kg	250	320

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MÍNIMA (01 MÊS)	QUANT. MÁX. (06 MESES)
10	CARNE BOVINA TIPO PATINHO, CONGELADA, EMBALADA À VÁCUO, PEÇA INTEIRA (peça entre 2Kg a 4Kg) . Proveniente de bovinos, sadios, abatidos sob inspeção sanitária. A carne deve apresentar-se livre de parasitas e de qualquer substância contaminante que possa alterá-la ou encobrir alguma alteração. A carne bovina deverá conter no máximo, 5% de gordura, ser isenta de cartilagens, de ossos e conter no máximo 5% de aponeuroses e pelancas. O produto deve ser fornecido em embalagem plástica, flexível, atóxica, transparente e resistente ao transporte e armazenamento. <u>O produto deverá conter no rótulo, dados do fornecedor tais como: Nome, Endereço e CNPJ; Rótulo padronizado do Ministério da Agricultura para produtos alimentícios, contendo informações tais como: O peso da peça, N° de registro de inspeção do SIF ou</u>	447448	Kg	741	4.446



	<u>SIE, Data de Produção/Lote, data de Validade, Temperatura de Congelamento, Informações Nutricionais e Peso da Embalagem. O transporte deverá - ser feito em caminhão frigorífico; A data de produção não deverá estar superior a 60 (sessenta) dias no ato da entrega.</u>				
11	CARNE BOVINA TIPO MÚSCULO, CONGELADA, EMBALADA À VÁCUO, PEÇA INTEIRA (peça entre 2Kg a 4Kg). Proveniente de bovinos, sadios, abatidos sob inspeção sanitária. A carne deve apresentar-se livre de parasitas e de qualquer substância contaminante que possa alterá-la ou encobrir alguma alteração. A carne bovina deverá conter no máximo, 5% de gordura, ser isenta de cartilagens, de ossos e conter no máximo 5% de aponeuroses e pelancas. O produto deve ser fornecido em embalagem plástica, flexível, atóxica, transparente e resistente ao transporte e armazenamento. <u>O produto deverá conter no rótulo, dados do fornecedor tais como: Nome, Endereço e CNPJ; Rótulo padronizado do Ministério da Agricultura para produtos alimentícios, contendo informações tais como: O peso da peça, N° de registro de inspeção do SIF ou SIE, Data de Produção/Lote, data de Validade, Temperatura de Congelamento, Informações Nutricionais e Peso da Embalagem. O transporte deverá - ser feito em caminhão frigorífico. A data de produção não deverá estar superior a 60 (sessenta) dias no ato da entrega.</u>	454336	Kg	638	3.828
22	IOGURTE INTEGRAL COM POLPA DE FRUTAS, sabor MORANGO, sem glúten mínimo Peso 900g inspecionado e registrado na Secretaria de Estado de Agricultura. <u>O transporte deverá - ser feito em caminhão frigorífico</u> com rótulo/informação nutricional, data de fabricação, lote e data de validade	446706	Min. Peso 900g	463	2.778
23	IOGURTE INTEGRAL COM POLPA DE FRUTAS, sabor	446706	Min. Peso 900g	463	2.778



	PÊSSEGO , sem glúten mínimo Peso 900g inspecionado e registrado na Secretaria de Estado de Agricultura. O transporte deverá - ser feito em caminhão frigorífico rótulo/informação nutricional, data de fabricação, lote e data de validade				
41	PEITO DE FRANGO DESOSSADO (FILÉ DE PEITO DE FRANGO) bandeja 01 kg. Embalado em saco plástico atóxico, limpo, não violado, resistente, que garantam a integridade do produto. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação do produto, procedência, número de lote, informações nutricionais, data de validade, número do registro no Ministério da Agricultura/SIF/DIPOA ou SIE na descrição. O transporte deverá - ser feito em caminhão frigorífico	447582	Kg	711	4.266

1.3.2 – As quantidades máxima e mínima 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, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo e prazo de validade.

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

2.1.3 – Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado pela Administração, o objeto com avarias ou defeitos;

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

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

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

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

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

2.1.9 – Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do objeto, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, transporte, depósito e entrega dos objetos, assim fornecer os serviços contratados sem cobrança de qualquer valor adicional;



2.1.10 – Atender às solicitações específicas de cada Secretaria requisitante, no que diz respeito à entrega e a emissão de notas fiscais, bem como as demais obrigações das Secretarias, conforme informações constantes nos Termos de Referência originais, anexos ao Edital.

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

2.2 – OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DE CADA SECRETARIA

2.2.1 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

2.2.1.1 – Fornecer todos os produtos no local indicado no Termo de Referência;

2.2.1.2 – Garantir as especificações e prazos de validade dos insumos solicitados;

2.2.1.3 – Apresentar documentos, relatórios ou demais informações necessárias a execução do contrato.

2.2.1.4 – A contratada terá a obrigação de entregar os produtos em perfeitas condições de uso, como embalagens lacradas; carnes bem refrigeradas; legumes, verduras e hortaliças de forma frescas e com boa aparência e as demais especificações contidas no Termo de Referência.

2.1.1.5 – Os itens deverão ser entregue de acordo com a quantidade solicitada pelo setor competente, no período compreendido entre 8h às 10h, sempre às segundas feiras, exceto nos feriados nacionais, do Estado do Rio de Janeiro e do Município de Bom Jardim, nesses casos de feriados a entrega deve acontecer no próximo dia útil, no mesmo horário.

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

2.1.1.7 – Entregar os produtos contendo em sua embalagem a data de fabricação, validade e/ou vida útil dos mesmos;

2.1.1.8 – Será exigida, no mínimo, a validade de 12 (doze) meses, contados da data de entrega, para os produtos não perecíveis.

2.1.1.9 – Será exigida a validade mínima de 30 (trinta) dias para produtos perecíveis como as carnes congeladas e demais produtos da mesma classe.

2.1.1.10 – Repor o produto dentro do prazo de validade e/ou vida útil, no caso de qualquer alteração dos mesmos, no prazo de 48 horas;

2.2.2 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2.2.2.1 – Emitir notas fiscais fiéis e correspondentes aos objetos entregues, acompanhadas das Certidões Negativas determinadas nas condições de pagamento.

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

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

2.2.2.4 – Emitir nota fiscal por Unidade Escolar, em 04 (quatro) vias, que deverá ser fornecida no ato da entrega ao gestor escolar.

2.2.2.5 – A CONTRATADA realizará as entregas de acordo com as planilhas de distribuição da alimentação escolar que serão enviadas por e-mail pela Administração.

2.2.2.6 – Considerando a distância a ser percorrida para a entrega dos gêneros nas Unidades Escolares, especialmente aquelas localizadas na área rural do Município e considerando que não há previsão de custos adicionais para contratação ou terceirização de entregas, para fins de comprovação de capacidade técnica-operacional é necessário que o licitante apresente, no momento da assinatura do contrato, **declaração** de que providenciará um veículo de transporte com câmara/baú frigorífico, com o devido Certificado de Inspeção Sanitária Veicular, a fim de garantir o bom estado de conservação e higiene dos itens, assim como as devidas condições de congelamento das carnes e seus derivados.



3 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

3.1 – A Administração está sujeita às seguintes obrigações:

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

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

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

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

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

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

4 – 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 nº 8666/93, vedando-se o parcelamento de faturamento, solicitações de cobrança, ordens de pagamento que caracterizem inobservância da ordem cronológica estabelecidas no dispositivo citado.

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 **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS** CNPJ nº 03.802.344/0001-02, situado à Rua Miguel de Carvalho, nº 158, Centro, Bom Jardim/RJ, referente à Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos; **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, CNPJ 11.867.889/0001-25, Praça Governador Roberto Silveira, 44 – Centro, Bom Jardim/RJ, 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, referente a cota parte da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, **porém em notas fiscais separadas por Secretaria, e que deverá conter no corpo da nota o número do empenho e do Processo Administrativo referente à Secretaria correspondente**

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 dos serviços essenciais da Administração ou para restaurá-los;

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

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

4.5.7 – Ocorrência de casos fortuitos ou força maior;

4.5.8 – Créditos decorrentes de empréstimos e financiamentos bancários;

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

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

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.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTA	PROG. DE TRABALHO	NAT. DESPESA	FONTE
372	0700.1236100532.061	3390.30.00	00
373	0700.1236100532.061	3390.30.00	PNAE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

CONTA	PROG. DE TRABALHO	NAT. DESPESA	FONTE
059	0900.0824400732.091	3390.30.00	11



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTA	PROG. DE TRABALHO	NAT. DESPESA	FONTE
162	0800.1030201242.195	3390.30.00	68

6 – REVISÃO DOS PREÇOS E DA ATA DE REGISTRO DE 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 ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

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

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/o Administração/órgão gerenciador 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/o Administração/órgão gerenciador 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;



- 17.2.3 – 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;
- 7.3.4 – Não recolher os tributos, contribuições previdenciárias e demais obrigações legais, incluindo o FGTS, quando cabível;
- 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 10 (dez) 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 iniciar a 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.
- 7.6 – 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 graduações:
- 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 – GESTORES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E ATRIBUIÇÕES

8.1 – O gerenciamento da ata de registro de preço será de responsabilidade dos seguintes órgãos e gestores, referentes às suas cotas partes:

Secretário de Educação: **Jonas Edinaldo da Silva** – matrícula nº 10/0958 SME

Secretário de Assistência Social e Direitos Humanos: **Simone Cristina Capozzi Machado Dutra**

Secretário de Saúde: **Wueliton Pires** – matrícula nº 10/2035 SMS

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 – Solicitar aplicações de sanções por descumprimento contratual;

8.2.6 – Requerer ajustes, aditivos, suspensões, prorrogações ou supressões, na forma da legislação;



8.2.7 – Solicitar o cancelamento do registro dos licitantes, nas hipóteses do instrumento convocatório e seus anexos, convocando os licitantes remanescentes registrados para substituí-los (vide item 12.4 do termo de referência).

8.2.8 – Solicitar a revogação da ata de registro de preços, nas hipóteses do instrumento convocatório e da legislação aplicável;

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

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

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

8.2.11.1 – Entende-se como tempo hábil o prazo mínimo de 90 dias (noventa) de antecedência ao prazo máximo previsto no item 8.2.11.

6.3 –O rol dos órgãos participantes, suas respectivas cotas e atribuições consta nos itens 1.1 e no Anexo I, do Termo de Referência.

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 os servidores:

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

- Renata da Costa Ferreira, matrícula nº 41/6953

- Virginia dos Santos Hoelz, matrícula nº 10/6404

SECRETARIA DE SAÚDE

- Lucas Fachin Corrêa – matrícula nº 41/7042 SMS

- Noêmia Herdy Perez – matrícula nº 6211-1

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- Flávia Cordeiro de Figueiredo, Matrícula 10/3565 SME

- Márcia Rodrigues Costa, Matrícula 10/2472 SME

9.2 – Compete à fiscalização do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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, contados 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, 16 de julho de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

Paulo Vieira de Barros
PREFEITO

Simone Cristina Capozzi Machado Dutra
Secretária Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos

Wueliton Pires
Secretário Municipal de Saúde

Ralphy Soares Ribeiro
CPF nº 030.482.816-57
FARO COMERCIAL LTDA – ME
CNPJ sob o nº 17.069.079/0001-00
CONTRATADA

TESTEMUNHAS