



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 055/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO III

Aos 08 dias do mês de novembro do ano de 2023, registram-se os preços da Empresa **HLS COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**, com sede na Rua Maria Eleuza Fagundes, s/n, Loteamento Parque Primavera, Alto de São José, Bom Jardim/RJ, CEP: 28.660-000, inscrita no CNPJ sob o nº 31.359.146/0001-51, neste ato representada por HAROLDO LOPES DE SOUZA, portador da carteira de Identidade nº 20485413-7, órgão expedidor DETRAN/RJ, CPF nº 111.846.847-31. Constitui objeto desta Licitação o Registro de eventual e futura contratação de empresa especializada na execução de serviços de **MOLAS E CHASSIS, TORNOS E SOLDAS** em veículos e equipamentos pesados atendendo às demandas das Secretarias de Obras e Infraestrutura e Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Agrário conforme solicitado no Processo Administrativo nº. 0116/2023, apenso 1010/2023. Integram esta Ata de Registro de Preços o Termo de Proposta Comercial – Anexo II, independente de transcrição.

1 – PLANILHA DOS PREÇOS REGISTRADOS

LOTE 1

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO (R\$)
1	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA (molas e chassis)	HORA	1.400	127,8571

LOTE 2

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO (R\$)
2	SERVIÇO DE TORNO	HORA	800	120,00

1.1 – DETALHAMENTO DO OBJETO

SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

LOTE 1

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	CATSER	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA
1	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA (molas e chassis)	HORA	NÃO ENCONTRADO	100	700



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

LOTE 2

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	CATSER	QUANT. MINIMA	QUANT. MÁXIMA
2	SERVIÇO DE TORNO	HORA	NÃO ENCONTRADO	100	400

SECRETARIA DE AGRICULTURA E DES. AGRÁRIO

LOTE 1

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	CATSER	QUANT. MIN.	QUANT. MÁX.
1	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA (molas e chassis)	HORA	NÃO ENCONTRADO	100	700

LOTE 2

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	CATSER	QUANT. MIN.	QUANT. MÁX.
2	SERVIÇO DE TORNO	HORA	NÃO ENCONTRADO	100	400

TOTAL

LOTE 1

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	CATSER	QUANT. MIN.	QUANT. MÁX.
1	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA (molas e chassis)	HORA	NÃO ENCONTRADO	200	1400

LOTE 2

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	CATSER	QUANT. MIN.	QUANT. MÁX.
2	SERVIÇO DE TORNO	HORA	NÃO ENCONTRADO	200	800

1.2.1 – Todo material e ferramentas necessários para a execução dos serviços serão custeados e de inteira responsabilidade da Contratada.

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:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

- 2.1.1 – Efetuar a prestação do serviço conforme especificações, no prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao serviço prestado, data e local;
- 2.1.2 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);
- 2.1.3 – Refazer e corrigir, às suas expensas, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, os serviços recusados ou imperfeitos;
- 2.1.4 – Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 2.1.5 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 2.1.5.1 – Dispor, a depender de cada caso, de maquinário, ferramentas, espaço físico (oficina) e demais equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços.
- 2.1.6 – Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 2.1.7 – Comunicar à Administração sobre qualquer alteração no endereço, conta bancária ou outros dados necessários para recebimento de correspondência, enquanto perdurar os efeitos da contratação;
- 2.1.8 – Receber as comunicações da Administração e respondê-las ou atendê-las nos prazos específicos constantes da comunicação;
- 2.1.9 – Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, depósito e demais despesas relativas à prestação de serviço;
- 2.1.10 – Fornecer aos seus funcionários, durante toda a execução dos serviços, a adequada proteção, utilizando os Equipamentos de proteção Individual – EPI.
- 2.1.11 – Apresentar, no momento da assinatura do contrato, caso seja Fundação, junto ao ato constitutivo, Certidão de Regularidade expedida pelo Ministério Público do Rio de Janeiro, Promotoria de Justiça das Fundações, conforme determina Resolução Complementar nº 15/2005.
- 2.1.12 - Oferecer garantia dos serviços pelo período de 06 (SEIS) meses contados da data de recebimento, que assegurará ao CONTRATANTE o direito de exigir o refazimento, troca dos serviços defeituosos ou que não atendam às exigências do instrumento convocatório e seus anexos.
- 2.1.13 – Possibilitar que a Fiscalização do Contrato realize o seu papel fiscalizador, incluindo vistorias dos equipamentos elencados no item 2.1.5.1, que estejam direta e indiretamente relacionados à prestação dos serviços.
- 2.1.13.1 – Responsabilizar-se pela infraestrutura necessária para prestar os serviços, de modo que a mesma seja adequada e suficiente, não comprometendo a realização do objeto contratado.
- 2.1.14 – Responsabilizar-se pela guarda e proteção dos veículos e equipamentos, possuindo espaço físico apropriado para tal, enquanto estiverem realizando os serviços ou quando os veículos estiverem sob sua responsabilidade (em oficina da contratada).
- 2.1.15 – Todos os instrumentos e ferramentas necessários para execução dos serviços são de inteira responsabilidade da Contratada, independente do local onde o serviço será prestado.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

- 2.1.16 – Possuir mão de obra especializada para execução dos serviços.
- 2.1.17 – Apresentar, no ato licitatório, declaração de que possui ou possuirá a infraestrutura física técnica e profissional necessária para perfeita execução dos serviços, no momento da contratação.
- 2.1.18 – Os custos com o deslocamento dos veículos/equipamentos até a Oficina especializada da contratada, bem como a devolução do mesmo à Secretaria Requisitante correrão por conta exclusiva da contratada, nos casos em que a distância entre o prédio da Prefeitura Municipal de Bom Jardim e a oficina da contratada EXCEDER a 30 km.
- 2.1.19 – Apresentar, no momento da assinatura contratual, Planilha de Composição de Custos, bem como declaração de que possui infraestrutura adequada e profissionais capacitados para a prestação dos serviços, conforme especificado no Termo de Referência.
- 2.1.20 – Providenciar o correto descarte de resíduos industriais, bem como qualquer material que possa causar danos ao meio ambiente, em obediência às legislações ambientais.

3 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

3.1 - A Administração está sujeita às seguintes obrigações:

- 3.1.1 – Emitir a ordem de início e fim da prestação dos serviços no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;
- 3.1.2 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do instrumento convocatório e da proposta, para fins de aceitação definitiva;
- 3.1.3 – Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução contratual, para que seja reparada ou corrigida;
- 3.1.4 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão ou servidor especialmente designado para tanto, aplicando sanções administrativas em caso de descumprimento das obrigações sem justificativa;
- 3.1.5 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente à execução contratual, no prazo e forma estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos;
- 3.2 – Emitir Termo de Responsabilidade em nome da contratada quando os veículos e/ou equipamentos estiverem sob guarda da Empresa contratada.
- 3.3 – 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.
- 3.4 – Os custos com o deslocamento dos veículos/equipamentos até a Oficina especializada da contratada correrão por conta exclusiva da contratante, nos casos em que a distância entre o prédio da Prefeitura Municipal de Bom Jardim e a oficina da contratada NÃO EXCEDER a 30 km.
- 3.4.1 – Nos casos de serviços mal executados, os custos de deslocamento para refazimento dos serviços, correrão por conta exclusiva da Contratada, independentemente da quilometragem.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

4 – DINÂMICA DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO CONTRATO

4.1 – Os serviços serão executados de forma indireta, pelo regime de empreitada por preço unitário.

4.2 – A Administração emitirá por escrito ordem de execução, com a quantidade e identificação dos serviços que serão prestados, o local de execução, o prazo máximo para início e conclusão, a identificação e assinatura do gestor responsável pela emissão da ordem e a identificação da pessoa jurídica a que se destina a ordem.

4.3 – Os serviços serão prestados conforme a ordem de execução, de forma parcelada, em oficina própria e especializada da contratada ou em endereço informado na ordem, quando for o caso, considerando que há serviços que podem ser realizados pela CONTRATADA no pátio da CONTRATANTE, em prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após o recebimento da ordem.

4.3.1 – O transporte do veículo e/ou equipamentos (retirada e devolução no local informado na ordem de execução) será de responsabilidade da contratante, quando a distância entre a sede da Prefeitura Municipal de Bom Jardim e a Empresa não exceder a 30 km. Caso exceda, todo o encargo correrá por conta exclusiva da Empresa contratada.

4.3.1.1 - A limitação de quilometragem e definição da responsabilidade sobre a retirada e entrega dos veículos se faz necessária, tendo em vista a obtenção da proposta mais vantajosa, pois, se a distância entre a sede da Prefeitura e da Contratada for maior que a determinada, a vantagem do “menor preço” ficará prejudicada em razão do aumento do custo com o deslocamento dos veículos e equipamentos.

4.3.2 - Quando na ordem de execução constar que os serviços serão prestados no pátio da CONTRATANTE, a contratada deverá encaminhar funcionário, bem como os instrumentos e ferramenta necessária para execução dos mesmos, sem qualquer ônus para a contratante.

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

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

4.6 – Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no instrumento convocatório, em seus anexos ou na proposta, devendo ser refeitos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

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

4.10 – A execução do contrato reputa-se concluída quando as obrigações da Administração e da CONTRATADA forem integralmente cumpridos, após o recebimento definitivo de todos os



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

serviços objeto desta contratação, decorridos os prazos de garantia legal e contratual, e realizado o respectivo pagamento.

5 – PROTOCOLO DE COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

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

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

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

5.4 – Fica facultado à Administração comunicar ao CONTRATADO por publicação, caso os métodos usuais não sejam efetivos, sem prejuízo do subitem anterior.

6 – GESTORES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E ATRIBUIÇÕES

6.1 – Serão responsáveis pelo gerenciamento da ata de registro de preço os seguintes órgãos:

SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA: representada pelo Secretário José Cristóvão Raposo dos Santos, Matrícula nº 41/6919, CPF nº 246.735.447-49.

SECRETARIA DE AGRICULTURA E DES. AGRÁRIO: representada pelo Secretário Valadar Cardoso, Matrícula nº 41/6922, CPF nº 809.307.368-00.

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

6.2.1 – Verificar, antes de emitir a ordem, se há saldo orçamentário disponível para a execução, bem como se atentar à vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos derivados da mesma;

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

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

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

6.2.5 – Solicitar a aplicação de sanções por descumprimento contratual;

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

6.2.7 – 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 11.4)

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

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

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

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

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

6.3 – Não haverá outros órgãos participantes além dos órgãos responsáveis 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 os servidores:

SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

- **Patrícia de Oliveria Erthal** – Matrícula nº 41/6972, CPF nº 026.340.497-81;

- **Aline Benvenuti Farizel** – Matrícula nº 41/6937, CPF nº 089.501.857-84.

SECRETARIA DE AGRICULTURA E DES. AGRÁRIO

- **Thiago da Silva Dutra**, Matrícula nº 41/6945 SMADA, CPF nº 143.831.117-69;

- **Cheila Martha Emerick**, Matrícula nº 41/6999, CPF nº 109.922.317-28.

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, ou designar pessoa previamente para na data e horário realizar o recebimento dos objetos, após realizada a sua entrega e conferência.

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

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

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

7.2.6 – Verificar a quantidade, qualidade e conformidade dos serviços fornecidos;

7.2.7 – Recusar os serviços 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.

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

7.2.10 – Verificar, através de visita e vistoria, quando necessário para perfeita execução dos serviços, se os equipamentos, ferramentas e a infraestrutura (oficina) da licitante vencedora são



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

suficientes para atender satisfatoriamente e adequadamente os objetivos da contratação, visto que estão diretamente relacionados à execução dos serviços.

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 serviços, para realizar o pagamento, nos casos de serviços recebidos cujo valor não ultrapasse R\$17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais), na forma do art. 5º, §3º da Lei Federal nº 8666/93, vedando-se o parcelamento de faturamento, solicitações de cobrança, ordens de pagamento que caracterizem inobservância da ordem cronológica estabelecidas no dispositivo citado.

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

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

8.2.1 - As Notas Fiscais deverão conter em seu corpo informações como nome da secretaria, número do empenho e do Processo Administrativo, quantidade de horas e serviços realizados.

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

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

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

8.5.1 – Haver suspensão do pagamento do crédito;

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

8.5.3 – Haver seguros veiculares e imobiliários;

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

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

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

8.5.7 – Ocorrência de casos fortuitos ou força maior;

8.5.8 – Créditos decorrentes de empréstimos e financiamentos bancários;

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

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

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

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

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

8.8 – Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPC-A e 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 vedada à CONTRATADA a cessão de crédito para instituições financeiras decorrentes dos pagamentos futuros dispostos no instrumento convocatório e seus anexos, ressalvada a hipótese do art. 46 da Lei Complementar nº 123/06.

9 – REVISÃO DOS PREÇOS

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

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

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

9.4 – Os prestadores de serviço 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 prestadores de serviço 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 prestador não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá liberar a adjudicatária do



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de execução, sem aplicação da penalidade quando confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

9.7 – Os licitantes remanescentes serão convocados para prestar o serviço 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, o órgão gerenciador 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, garantida 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 prestar os serviços conforme as especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos, corrigindo em tempo hábil o mesmo;

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 serviço às especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos;

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

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

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

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

10.3.2 – Atrasar o início ou a execução do serviço;

10.3.3 – Não completar a execução do serviço.

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

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 a execução do serviço em prazo superior a 05 (cinco) dias úteis;

10.4.3 – Atrasar reiteradamente a execução ou refazimento dos serviços.

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

10.5.1 – Apresentar documentação falsa;

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

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

10.5.4 – Cometer fraude fiscal;

10.5.5 – Comportar-se de modo inidôneo;

10.5.6 – Não mantiver sua proposta.

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

10.6 – Será aplicada a penalidade de advertência às condutas que caracterizam infrações leves que importarem em inexecução parcial do contrato, bem como a inobservância das regras estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.

10.7 – Será aplicada a penalidade de multa às condutas que caracterizam infração média, grave ou gravíssima que importarem em inexecução parcial ou total do contrato, bem como a inobservância das regras estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos, observada as seguintes gradações:

10.7.1 – Para as infrações médias, o valor da multa será arbitrado entre 1 a 100 UNIFBJ;

10.7.2 – Para as infrações graves, o valor da multa será arbitrado entre 05 a 150 UNIFBJ;

10.7.3 – Para as infrações gravíssimas, o valor da multa será arbitrado entre 10 a 250 UNIFBJ.

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

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

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

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

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.3.1 – Quando conveniente a substituição de garantia de execução;

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

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

11.3.4 – Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da Administração para a justa remuneração, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial, quando sobrevirem fatos imprevisíveis,



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

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 – SUBCONTRATAÇÃO

12.1 – Não será admitida subcontratação para o presente objeto;

13 – GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1 – Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

14 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

14.2 – O cancelamento de seu registro poderá ser:

14.2.1 – 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.

14.2.2 – 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).

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

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

14.4 – 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.

14.5 – 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.

15 – DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

15.1.1 – por decurso de prazo de vigência;

15.1.2 – quando não restarem fornecedores registrados;

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

16 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

PROG. DE TRABALHO	NAT. DESPESA
02.604.0026.78200492.054	3390.39.00

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO
AGRÁRIO**

PROG. DE TRABALHO	NAT. DESPESA
02.110.0020.12200772.102	3390.39.00

16 – 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.

17 – 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.

18 – CASOS OMISSOS (ART. 55, XII)

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

19 – 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, 29 de dezembro de 2023.

MUNICÍPIO DE BOM JARDIM

CONTRATANTE

HLS COMÉRCIOS E SERVIÇOS LTDA.

CONTRATADA

**HLS COMÉRCIO E
SERVIÇOS LTDA.**

CNPJ 31.359.146/0001-51