



PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 1844/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos 05 (CINCO) dias do mês de AGOSTO do ano de 2025, registram-se os preços da Empresa ANCP DE BOM JARDIM MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA, com sede na Rodovia RJ 146, 660, sala 2 – Alto de São José, Bom Jardim/RJ, CEP 28.660-000, inscrita no CNPJ 07.860.700/0001-03, neste ato representada por CINTIA FERREIRA DE OLIVEIRA ELLER PORTELLA, inscrita no CPF/MF sob o nº 122.189.337-80, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 012/2025. Processo Nº 1844/2025, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir. Constitui objeto desta Licitação o Registro de a Eventual e futura contratação, mediante o Sistema de Registro de Preços, de empresa especializada na prestação de serviços de CALCETEIRO, visando reparos e melhorias em vias com calçamento (paralelepípedos, lajotas, meio-fio e similares) e demais reparos como serviços em canaletas e caixas de passagem nas vias públicas do Município de Bom Jardim, atendendo a demanda da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.. Integram esta Ata de Registro de Preços o Termo de Proposta Comercial – Anexo II, independente de transcrição.

O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO RS
01	Serviços de manejo, limpeza e reparo (retirada, assentamento e reassentamento de paralelepípedos, lajotas (bloquete) pisos intertravados e similares.	M²	15.000	40,00
02	Serviços de manejo, limpeza e reparos (retirada, assentamento e reassentamento de meios fios	Metro	4.000	39,00
03	Serviços de limpeza e reparo de canaletas para drenagem, com seção de 0,30x0,30.	Metro	5.000	52,00
04	Serviços de limpeza, reparos e assentamento de tubo de concreto armado 300mm.	Metro	2.000	24,00
05	Serviços de limpeza, reparos e assentamento de tubo de concreto armado 400mm.	Metro	2.000	28,00
06	Serviços de limpeza, reparos e assentamento de tubo de concreto armado 600mm.	Metro	2.000	40,00
07	Serviços de limpeza, reparos e assentamento de tubo de concreto armado 800mm.	Metro	200	80,00
08	Serviços de reparos e/ou execução de caixa de passagem (visita), 0,80x0,80x1,00m.	Und.	500	78,00


Affonso Monnerat
Prefeito





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

PROCESSO Nº 1844/25

FLS; _____

09	Serviço de reparos e/ou execução de ralo 60x30x80 de coleta de águas pluviais(altura média).	Und.	1.000	50,00
10	Serviço de reparo e/ou confecção de lombada (quebra mola) de acordo com padrão ABNT 3,70 diâmetro x 15 cm altura x 6,00 largura.	M ²	1.500	30,00

1 – DETALHAMENTO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
1.	Serviços de manejo, limpeza e reparo (retirada, assentamento e reassentamento de paralelepípedos, lajotas (bloquete) pisos intertravados e similares.	M ²	10.000	15.000
2.	Serviços de manejo, limpeza e reparos (retirada, assentamento e reassentamento de meios fios	Metro	2.000	4.000
3.	Serviços de limpeza e reparo de canaletas para drenagem, com seção de 0,30x0,30.	Metro	3.000	5.000
4.	Serviços de limpeza, reparos e assentamento de tubo de concreto armado 300mm.	Metro	1.000	2.000
5.	Serviços de limpeza, reparos e assentamento de tubo de concreto armado 400mm.	Metro	1.000	2.000
6.	Serviços de limpeza, reparos e assentamento de tubo de concreto armado 600mm.	Metro	200	2.000
7.	Serviços de limpeza, reparos e assentamento de tubo de concreto armado 800mm.	Metro	50	200
8.	Serviços de reparos e/ou execução de caixa de passagem (visita), 0,80x0,80x1,00m.	Und.	200	500
9.	Serviço de reparos e/ou execução de ralo 60x30x80 de coleta de águas pluviais(altura média).	Und.	500	1.000
10.	Serviço de reparo e/ou confecção de lombada (quebra mola) de acordo com padrão ABNT 3,70 diâmetro x 15 cm altura x 6,00 largura.	M ²	500	1.500

1.1 – DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

A pavimentação em pedra ou paralelepípedo, lajotas (bloquetes), pisos intertravados, meio-fios e similares, calçamento, é construída através do assentamento de pedras sobre uma base de agregados miúdos que, com as juntas entre os blocos preenchidas posteriormente com agregado fino, como o pó de pedra, formam um conjunto resistente, viabilizando o tráfego de veículos e pessoas.


Affonso Monnerat
Prefeito





A forma que apresenta melhor custo benefício, sendo a mais utilizada pela municipalidade é a pavimentação com paralelepípedos sem rejuntamento, que é constituído por blocos regulares, assentes sobre um colchão de regularização feito de material granular apropriado (areia grossa ou pó de pedra, por exemplo). As juntas entre os paralelepípedos são preenchidas com o próprio material do colchão de regularização, geralmente pó de pedra ou pedrisco.

Isto exposto, a atividade consiste na realização da tarefa que pode se dar de duas formas:

1.1.1 - Corretiva / Reassentamento - em vias já pavimentadas, que, pelo desgaste natural decorrente do uso e condições climáticas, estejam danificadas, dificultando o trânsito. Dessa forma, para execução dos serviços todos os blocos dispostos na via devem ser inicialmente retirados pela contratada antes do início da execução do serviço.

A seguir será compactada a primeira camada de subleito do solo, deixando sua base regular para o acondicionamento da segunda camada de material, qual seja a brita, a fim de possibilitar melhor drenagem das águas que venham a transbordar sobre a via.

Após, será disposta a camada de assentamento dos blocos de pavimentação, podendo ser utilizada areia ou pó de pedra. Sobre esta serão martelados os blocos de revestimento, e suas juntas serão preenchidas com pó de pedra ou pedrisco.

1.1.2 - Reparatória/Inicial / Assentamento - em vias que não estejam pavimentadas, seja pela retirada anterior dos blocos de pavimentação para realização de reparos em galerias subterrâneas de águas pluviais ou esgotamentos sanitários, ou em localidades em que não haja pavimentação anterior, e ainda reparos em dispositivos como mata-burros, canaletas e caixas de passagem.

Assim, o início da execução dos serviços contemplará a disposição da primeira camada de subleito do solo, deixando sua base regular para o acondicionamento da segunda camada de material, qual seja a brita, a fim de possibilitar melhor drenagem das águas que venham a transbordar sobre a via.

Após, será disposta a camada de assentamento dos blocos de pavimentação, podendo ser utilizada areia ou pó de pedra. Sobre esta serão martelados os blocos de revestimento, e suas juntas serão preenchidas com pó de pedra ou pedrisco.

De forma a sintetizar a descrição do serviço, a pavimentação compreende o assentamento manual de paralelepípedos sobre um colchão de areia levemente abaulado e com espessura aproximada de 10 centímetros.

As juntas de paralelepípedos de cada fiada deverão ser alternadas com relação às fiadas vizinhas, de modo que cada junta fique em frente ao paralelepípedo adjacente. Após o assentamento, os paralelepípedos deverão ser comprimidos junto ao colchão utilizando o processo manual de golpes de martelo.

1.2 - Os itens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme Artigo 6º, XIII, da Lei 14.133/2021.

1.3 - O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.4 - Optou-se pelo Sistema de Registro de Preços, pela natureza do objeto, não sendo possível definir previamente o quantitativo exato a ser demandado pela Secretaria requisitante.

2 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO


Affonso Monnerat
Prefeito





2.1 - A Contratada deverá observar os termos do instrumento convocatório da contratação e às legislações federal, estadual e municipal e normatizações relacionadas vigentes; e ainda:

2.1.1 - Observância às normas técnicas em geral, em especial as relacionadas com saúde operacional e segurança do trabalho;

2.1.2 - Combate ao trabalho infantil ilegal e ao trabalho escravo e análogo a escravo;

2.1.3 - Comprometimento com o uso de produtos certificados e que não contenham potencial agressivo e prejudicial às pessoas, aos animais, ao meio ambiente e ao patrimônio;

2.1.4 - Compromisso com a redução do impacto ambiental negativo e com a proteção ao meio natural e antrópico;

2.1.5 - Adoção de requisitos que não limitem a competição e não deixe a Unidade requisitante dependente da Contratada;

2.1.6 - Garantia da prevalência dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, isonomia, publicidade, probidade administrativa, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório em todo processo licitatório.

Sustentabilidade

2.2 - Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

2.2.1 – Sob os aspectos socioambientais, socioeconômicos e socioculturais, deverão ser observadas, no que couber e quando aplicável, legislações como: Lei nº 123.305/2010, Decreto nº 10.936/2022, bem como legislação complementar, correlata e alterações supervenientes.

3 - SUBCONTRATAÇÃO

3.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4 – GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.1 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5 - EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 – A forma de execução será INDIRETA, pelo regime de TAREFA.

5.2 - A Administração emitirá por escrito ordem de execução, com a identificação dos serviços a serem executados, o local de execução, o prazo máximo para a execução, a identificação e assinatura do gestor responsável pela emissão da ordem e a identificação da pessoa jurídica a que se destina a ordem.

5.3 – Os serviços de calceteiro constituem a execução de manutenção de vias (assentamento e reassentamento) com pavimentação com lajotas, paralelepípedos, meio fio e similares. Além de reparos em canaletas, mata-burros, redes de águas pluviais e esgotamento sanitário. Os serviços a serem executados serão prestados em remessa parcelada, conforme ordens de execução, em prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após o recebimento desta, nos endereços informados na ordem de execução;

5.4 - Os serviços serão prestados nos Distritos do Município sendo: Bom Jardim, São José do Ribeirão, Banquete e Barra Alegre de forma a atender toda e qualquer demanda prevista neste


Affonso Monnerat
Prefeito


[4]



instrumento. Os Distritos serão subdivididos em Bairros e Localidades, correspondentes cada qual a sua respectiva área de circunscrição.

5.5 – Tendo em vista que os serviços geralmente são executados diariamente, e de forma muitas vezes imediata, faz-se necessário que a distância máxima entre a Sede da Prefeitura – Praça Governador Roberto Silveira, 44 – Centro, Bom Jardim / RJ – e a respectiva empresa, não exceda um raio de 20 km (vinte quilômetros), evitando a interrupção dos serviços ou atraso na execução dos mesmos.

6 - FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO

6.1 – A ata de registro de preços e o contrato dela derivado, deverão ser executados fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 - Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Atribuições do Gestor da Ata de Registro de Preços

6.6 - O gestor promoverá o gerenciamento permanente e formal da Ata de Registro de Preços, inclusive com registro em processo administrativo de gestão de todas contratações dela decorrentes, como também de todos os demais atos inerentes aos procedimentos de gestão.

6.6.1 – Será gestora desta Ata de Registro de Preços a **Secretaria de Obras e Infraestrutura, representada pelo Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura.**

6.7 - Cabe ao gestor da Ata de Registro de Preços, as atribuições inerentes ao gerenciamento da Ata de Registro de Preços, particularmente quanto a:

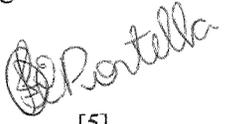
6.7.1 - Providenciar a elaboração e publicação da Ata de Registro de Preços.

6.7.3 - Controlar, de forma permanente, a utilização da Ata de Registro de Preços para fins de contratações, durante toda sua vigência;

6.7.4 - Conduzir eventuais procedimentos de alterações dos preços registrados para fins de adequação às novas condições de mercado, observada a legislação vigente e jurisprudência do TCU e TCE;

6.7.5 - Propor, conduzir e pronunciar-se nos procedimentos de eventuais reajustes e revisões de preços, como também de cancelamentos e extinções de registro contidos na Ata de Registro de


Affonso Monnerat
Prefeito


[5]



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

PROCESSO Nº 1844/25

FLS; _____

Preços, bem como realizar, nesses casos, a publicação das novas condições da Ata de Registro de Preços e comunicação aos órgãos e às entidades participantes;

6.7.6 - Propor aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, de sanções decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços, ou até em relação ao descumprimento das obrigações contratuais, unicamente referentes às contratações realizadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;

6.7.7 - Instruir os autos de gestão da Ata de Registro de Preços.

6.8 - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.9 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de execução, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.10 - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.11 - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.12 - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.13 - O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.14 - O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.15 - O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

6.16 - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.


Affonso Monnerat
Prefeito





Atribuições dos Fiscais da Ata de Registro de Preços

6.17 – Serão fiscais da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela derivados, os servidores a serem nomeados para esse fim por portaria, ou por seus respectivos substitutos.

6.18 - O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.19 - O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.20 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.21 - O fiscal do contrato informará ao gestor da Ata de Registro de Preços, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.22 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.23 - O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.24 - O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.25 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.26 - O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.27 - Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

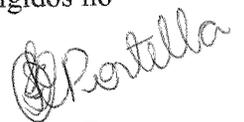
6.27.1 – Realizar os procedimentos de acompanhamento da execução do contrato;

6.27.2 - Verificar pessoalmente e espontaneamente a execução do contrato, recebendo-os após sua conclusão;

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

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


Affonso Monnerat
Prefeito



[7]



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

6.27.6 – Verificar a quantidade, qualidade e conformidade dos serviços;

6.27.7 – Recusar os serviços prestados em desacordo com o instrumento convocatório e seus anexos, exigindo sua substituição no prazo disposto no instrumento convocatório e seus anexos;

6.27.8 – Atestar o recebimento definitivo dos serviços executados em acordo com o instrumento convocatório e seus anexos.

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

7 - Adesão de Secretaria Municipal não participante

7.1 - Não será admitida a adesão de qualquer Secretaria da Administração Pública Municipal não participante desta Ata de Registro de Preços e de órgãos externos à Administração Pública Municipal.

8 - Vínculos da Ata de Registro de Preços

8.1 - A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

8.2 - O titular do registro de preços vincula-se integralmente, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, ao cumprimento das obrigações contidas na mesma, bem como à formalização das contratações dela decorrentes, salvo cancelamento ou extinção do registro, sob pena de sofrer as sanções administrativas previstas no Termo de Referência.

9 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 – 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:

9.1.1 – Efetuar a execução dos serviços 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 prazo de garantia;

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

9.1.3 – Refazer e corrigir, às suas expensas, em 24 (vinte e quatro) horas, os serviços recusados ou imperfeitos;

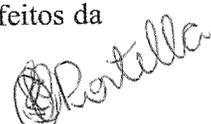
9.1.4 – Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

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

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


Affonso Monnerat
Prefeito


[8]



- 9.1.8 – Receber as comunicações da Administração e respondê-las ou atendê-las nos prazos específicos constantes da comunicação;
- 9.1.9 – Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do objeto, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas;
- 9.1.10 – Responsabilizar-se pela admissão do pessoal – Calceteiros, necessários ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua exclusiva conta, todos os encargos necessários e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais e outras de qualquer natureza;
- 9.1.12 – Responsabilizar-se pelo transporte dos colaboradores, devendo ser executado por meio de veículo motor, com capacidade maior ou igual 7.500 toneladas.
- 9.1.13 - Enviar mensalmente, à Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, Boletim de Medição, em modelo apropriado, onde constem os serviços efetivamente realizados, com sua devida quantificação em metros quadrados e/ou linear e devidamente atestados pelo fiscal do contrato, para fins de pagamento. Tais serviços devem ser compatíveis com as ordens de execução.
- 9.1.14 - 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.
- 9.1.15 - Fornecer os equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC) aos funcionários que atuarão na execução da obra, obedecendo a legislação vigente;
- 9.1.16 – Apresentar, no momento da assinatura contratual, Planilha de Composição de Custos do objeto.
- 9.1.17- Apresentar, no momento da assinatura contratual, Certificado de Registro no CREA, tanto da empresa, quanto do Engenheiro Responsável pela execução dos serviços.
- 9.1.18 - A Empresa CONTRATADA deverá disponibilizar ao longo da execução dos serviços as ferramentas que são usadas para execução do mesmo, como luva, martelo, pá, enxada e demais ferramentas que tornarem-se necessárias a boa execução dos serviços.

10 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

10.1 – A Administração está sujeita às seguintes obrigações:

- 10.1.1 – Emitir a ordem de execução e receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;
- 10.1.2 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do instrumento convocatório e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 10.1.3 – Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 10.1.4 – 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;
- 10.1.5 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente aos serviços prestados, no prazo e forma estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos;


Affonso Monnerat
Prefeito





10.1.6 - Fornecer todos os materiais, como pedra, areia e cimento, para a perfeita execução dos serviços ora descritos no Detalhamento do Objeto – item 1.2 deste Termo.

10.1.7 – Responsabilizar-se pela retirada dos entulhos, nos locais onde os serviços são executados, considerando que o mesmo poderá ser reutilizado pela SMOI.

10.1.8 - Fornecer equipamentos tais como Retroescavadeira, caminhões e compactadores, indispensáveis à execução do objeto.

10.2 – 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.

11 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1 – O pagamento será baseado no serviço que for executado, corroborando conforme o previsto no item 9.1.13, que deverá ser aceito pela administração.

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

11.3 - Deverá constar no documento fiscal a devida retenção do imposto de renda ou a sua não incidência conforme determinado no Decreto Municipal nº 4.619, de 20 de outubro de 2023, e Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 12 de dezembro.

Do recebimento

11.4 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10(dez) dias úteis, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

11.4.1 - O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da entrega dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

11.4.2 - O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

11.5 - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade dos serviços entregues em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

11.5.1 - O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única nota fiscal até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

11.5.2 - A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021)


Affonso Monnerat
Prefeito



[10]



11.5.3 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.6 – Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10(dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços, obedecendo os seguintes procedimentos:

11.6.1 – Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

11.6.2 – Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

11.6.3 - Enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

11.7 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.8 – Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

11.9 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

11.10 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

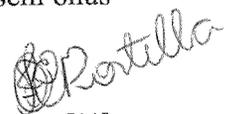
11.11 - O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

11.12 - Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.13 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;


Affonso Monnerat
Prefeito



[11]



11.14 – A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

11.15 - A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

11.16 – Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

11.17 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.18 - Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

11.19 – Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

11.20 – O prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento definitivo dos serviços, para realizar o pagamento, nos casos de serviços recebidos cujo valor não ultrapasse o limite do art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, em consonância com Art. 4º do Decreto Municipal nº 4.441/2023, vedando-se o parcelamento de faturamento, solicitações de cobrança, ordens de pagamento que caracterizem inobservância da ordem cronológica estabelecidas no dispositivo citado.

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

11.22 - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-A de correção monetária.

Forma de pagamento

11.23 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.24 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.25 – Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.


Affonso Monnerat
Prefeito





11.24.1 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11.26- O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

11.27 - A presente contratação não permite a antecipação de pagamento parcial ou total, conforme as regras previstas no presente tópico.

12- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, através do Município de Bom Jardim, sendo: PT 02.604.26.782.0049.2.054, ND 339039

13 - VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - A presente Ata de Registro de Preços tem vigência de 01(um) ano, contados a partir da data da sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos permitidos no art. 84 da Lei 14.133/2021.

13.2 - A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços dependerá da concordância das partes e de comprovação da vantajosidade dos preços.

13.3 - A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços será registrada mediante termo de prorrogação pactuado pelas partes nos autos de gestão da Ata de Registro de Preços.

13.4 - A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços deverá ser publicada e divulgada.

13.5 - A formalização da Ata de Registro de Preços, como também suas possíveis alterações, prorrogações, cancelamento e rescisões, serão publicados e divulgados no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, bem como, em forma de extrato, no Diário Eletrônico Municipal.

14 - Cancelamento/revogação e extinção da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 - O registro de preços poderá ser CANCELADO/EXTINTO, por iniciativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, quando:

14.1.1 - Não houver acordo entre as partes para pactuação/negociação de novo preço nos casos de comprovado desequilíbrio econômico-financeiro em relação ao mercado, conforme regras previstas na Lei 14.133/2021, e alterações posteriores.

14.1.2 - Por iniciativa do próprio titular do registro, desde que apresente solicitação formal, bem como haja comprovação de situação que impossibilite o cumprimento das exigências insertas na Ata de Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, aceito pela Administração.

14.1.3 - Presentes razões de conveniência e oportunidade ao interesse público, devidamente justificadas.


Affonso Monnerat
Prefeito





14.1.4 . O registro de preços poderá ser EXTINTO, por iniciativa da Administração, observada a gravidade da conduta e os reflexos em relação ao interesse público, quando o titular do registro:

14.1.4.1 - Não executar de forma total ou parcial qualificada as obrigações presentes na Ata de Registro de Preços;

14.1.4.2 - Recusar-se a retirar e assinar a nota de empenho ou instrumento contratual no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pelo órgão ou entidade Contratante;

14.1.4.3 - Der causa à extinção administrativa de dois ou mais contratos firmados com base na Ata de Registro de Preços;

14.1.4.4 - Não mantiver as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação, salvo irregularidade temporária e sanável em até 30 DIAS corridos;

14.1.4.5 - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021;

14.1.5 - O cancelamento/extinção do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado da autoridade competente da Administração, mediante registro em termo de cancelamento/extinção assinado pelas partes interessadas.

14.1.6 - Havendo cancelamento/extinção do registro, não caberá a aplicação de qualquer espécie de sanção administrativa ao titular do registro.

14.1.7 - O cancelamento/extinção do registro na hipótese prevista no item da Ata de Registro de Preços não poderá ser aceita em prejuízo ao interesse público.

14.1.8 - A extinção do registro de preços será determinada em decisão unilateral e fundamentada da Administração, garantido o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

14.1.9 - A extinção do registro de preços poderá ensejar a abertura de procedimento de apuração da responsabilidade e aplicação de sanções administrativas em face do titular do registro.

15 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

15.1 - Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

15.1.1 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

15.1.2 - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

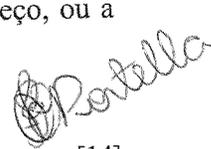
d) deixar de apresentar amostra;

e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

15.1.3 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.1.4 - Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;


Affonso Monnerat
Prefeito


[14]



15.1.5 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

15.1.6 - Fraudar a licitação;

15.1.7 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;

c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

15.1.8 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

15.1.9 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

15.2 - Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar e

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida.

b) as peculiaridades do caso concreto

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

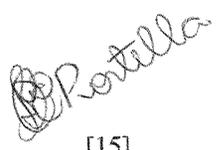
15.4 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado.

15.5 - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

15.6 - Na aplicação da sanção de multa será concedido o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial, para recolhimento da multa fixada e/ou apresentação de defesa do interessado.

15.7 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.


Affonso Monnerat
Prefeito


[15]



15.8 - A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.9 - Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.10 - Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

15.11 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15.12 - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

15.13 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Bom Jardim, pelo prazo máximo de 03 (três) anos

15.14 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

16 - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

16.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

16.1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei n.º 14.133, de 2021;

16.1.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

16.1.3 Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021.

16.1.1.1 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;


Affonso Monnerat
Prefeito



[16]



16.1.1.2 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

17 - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

17.1 – Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

17.1.1 – Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

17.1.2 – Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

17.1.3 – Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

17.1.4 – Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2 – Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

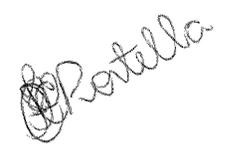
17.2.1 – Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

17.2.2 – Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

17.2.3 – Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

17.2.4 – Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.


Affonso Monnerat
Prefeito


[17]



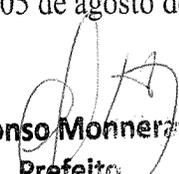
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

PROCESSO Nº 1844/25
FLS; _____

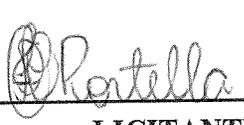
17.2.5 – Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto na presente ata, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

17.2.6 – O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

Bom Jardim, 05 de agosto de 2025


Affonso Monnerat
Prefeito

MUNICÍPIO DE BOM JARDIM


LICITANTE

07.860.700/0001-03
ANCP DE BOM JARDIM
MATERIAIS DE CONST LTDA
ROD RJ 146 Nº 660 SALA 02
ALTO DE SÃO JOSÉ
CEP: 28.660-000
BOM JARDIM - RJ

TESTEMUNHAS: