



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 6212/2024, APENSOS: Nº 7817/24, 7752/24,
7877/24, 7582/24, 7765/24, e 7441/24

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 064/2024

Aos 16 (DEZESSEIS) dias do mês de JULHO do ano de 2025, registram-se os preços da Empresa RAJY COMERCIO E SERVIÇOS LTDA , com sede na Rodovia Presidente João Goulart – RJ 116, 2307, galpão: loja B, Bem te Vi Amarelo – Bom Jardim/RJ, CEP: 28.660-000 , inscrita no CNPJ sob o nº 59.086.095/0001-50 , neste ato representada pelo sr. **ALLAN LOPES DE OLIVEIRA**, inscrito no CPF nº 150.801.507-42, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 064/2024. Processo Nº 6212/2024, APENSOS: Nº 7817/24, 7752/24, 7877/24, 7582/24, 7765/24, e 7441/24, 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 nº 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 de empresa especializada em SERVIÇOS DE BORRACHARIA, incluindo serviços de ALINHAMENTO, CAMBAGEM, BALANCEAMENTO, CONserto, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE PNEUS, CÂSTER, REGULAGEM DE FAROL, RODÍZIOS DE PNEUS, REPARO COM MACARRÃO, CONserto INTERNO, CONserto DE BICO E DE RODA para atender as demandas das seguintes secretarias: Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura – SMOI, Secretaria Municipal de Agricultura – SMAD, Secretaria Municipal de Saúde – SMS, Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS, Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade – SMMAS, Secretaria Municipal de Educação – SME e Secretaria Municipal de Fazenda - SMF. 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:

LOTE 1 – VEÍCULOS LEVES

LOTE 1 - VEÍCULOS LEVES					
ITEM	DESCRIÇÃO		UNID. MEDIDA	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO RS
01	ALINHAMENTO	Aro 13"	Serviço	30	42,45
02		Aro 14"	Serviço	122	42,45
03		Aro 15"	Serviço	164	43,34
04		Aro 16"	Serviço	176	45,22
05		Aro 17"	Serviço	26	44,95
06	BALANCEAMENTO	Aro 13"	Serviço	70	13,77
07		Aro 14"	Serviço	176	14,32
08		Aro 15"	Serviço	234	14,32

Affonso Bonnerat
Procurador



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

PROCESSO Nº 6212/24
FLS; _____

09	CAMBAGEM	Aro 16"	Serviço	182	14,76
10		Aro 17"	Serviço	26	14,76
11		Aro 13"	Serviço	30	50,53
12		Aro 14"	Serviço	132	50,53
13		Aro 15"	Serviço	186	50,05
14		Aro 16"	Serviço	176	50,42
15	CASTER	Aro 17"	Serviço	26	51,13
16		Aro 13"	Serviço	18	53,25
17		Aro 14"	Serviço	118	53,25
18		Aro 15"	Serviço	150	53,52
19		Aro 16"	Serviço	172	53,52
20	DESMONTAGEM E MONTAGEM DE PNEUS	Aro 17"	Serviço	26	53,52
21		Aro 13"	Serviço	84	13,69
22		Aro 14"	Serviço	170	13,69
23		Aro 15"	Serviço	228	13,69
24		Aro 16"	Serviço	196	14,39
25	RODÍZIO DE PNEUS	Aro 17"	Serviço	26	14,39
26		Aro 13"	Serviço	42	13,71
27		Aro 14"	Serviço	88	13,71
28		Aro 15"	Serviço	92	14,29
29		Aro 16"	Serviço	118	17,01
30	REPARO COM MACARRÃO	Aro 17"	Serviço	22	16,92
31		Aro 13"	Serviço	74	15,37
32		Aro 14"	Serviço	176	15,37
33		Aro 15"	Serviço	360	15,37
34		Aro 16"	Serviço	216	16,62
35	CONSERTO INTERNO INTERNO	Aro 17"	Serviço	26	16,62
36		Aro 13"	Serviço	10	28,72
37		Aro 14"	Serviço	52	24,56
38		Aro 15"	Serviço	60	22,10
39		Aro 16"	Serviço	44	30,37
40	CONSERTO DE BICO	Aro 17"	Serviço	22	30,37
41		Aro 13"	Serviço	34	10,26
42		Aro 14"	Serviço	100	10,26
43		Aro 15"	Serviço	126	10,26
44		Aro 16"	Serviço	146	12,39
45	CONSERTO DE RODA	Aro 17"	Serviço	22	12,62
46		Aro 13"	Serviço	20	85,58
47		Aro 14"	Serviço	78	85,58
48		Aro 15"	Serviço	72	85,58
49		Aro 16"	Serviço	72	88,31
50	REGULAGEM DE FAROL	Aro 17"	Serviço	22	84,12
51		Aro 13"	Serviço	10	22,78
52		Aro 14"	Serviço	61	22,78
53		Aro 15"	Serviço	57	22,78
54		Aro 16"	Serviço	59	26,40
55		Aro 17"	Serviço	49	26,40

1 – DETALHAMENTO DO OBJETO

[Handwritten signatures and stamps]
Afonso Monnerat
Prefeito



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

PROCESSO Nº 6212/24
FLS; _____

Lote 1 – VEÍCULOS LEVES

ITEM	DESCRIÇÃO		CATSE R	UNID. MEDIDA	MÍNIMO / MÁXIMO POR REQUISITANTE							MÍN. TOTAL	MÁX. TOTAL
					SMOI	SMAD	SMS	SMAS	SMMAS	SME	SMF		
01	ALINHAMENTO	Aro 13"	10146	Serviço	3/6	2/4	-	1/10	-	-	1/10	7	30
		Aro 14"		Serviço	4/8	1/2	1/72	1/10	4/16	1/4	1/10	13	122
		Aro 15"		Serviço	3/6	3/8	1/126	1/20	-	1/4	-	9	164
		Aro 16"		Serviço	4/8	-	1/126	-	-	1/42	-	6	176
		Aro 17"		Serviço	-	-	1/18	-	4/8	-	-	5	26
02	BALANCEAMENTO	Aro 13"	10154	Serviço	12/24	8/16	-	1/20	-	-	1/10	22	70
		Aro 14"		Serviço	20/40	4/8	1/54	1/40	4/16	1/8	1/10	32	176
		Aro 15"		Serviço	12/24	12/24	1/108	1/70	-	1/8	-	27	234
		Aro 16"		Serviço	16/32	-	1/108	-	-	7/42	-	24	182
		Aro 17"		Serviço	-	-	1/18	-	4/8	-	-	5	26
03	CAMBAGEM	Aro 13"	10162	Serviço	3/6	2/4	-	1/10	-	-	1/10	7	30
		Aro 14"		Serviço	4/8	2/4	1/72	1/10	4/16	4/12	1/10	17	132
		Aro 15"		Serviço	10/20	4/8	1/126	1/20	-	4/12	-	20	186
		Aro 16"		Serviço	4/8	-	1/126	-	-	7/42	-	12	176
		Aro 17"		Serviço	-	-	1/18	-	4/8	-	-	5	26
04	CASTER	Aro 13"	10162	Serviço	2/4	2/4	-	-	-	-	1/10	5	18
		Aro 14"		Serviço	2/4	2/4	1/72	-	4/16	4/12	1/10	14	118
		Aro 15"		Serviço	2/4	4/8	1/126	-	-	4/12	-	11	150
		Aro 16"		Serviço	2/4	-	1/126	-	-	7/42	-	10	172
		Aro 17"		Serviço	-	-	1/18	-	4/8	-	-	5	26
05	DESMONTAGE MONTAGEM DE PNEUS	Aro 13"	10170	Serviço	24/48	8/16	-	-	-	-	1/20	33	84
		Aro 14"		Serviço	32/64	4/8	1/54	-	4/16	4/8	1/20	46	170
		Aro 15"		Serviço	24/48	12/24	1/108	1/40	-	4/8	-	42	228
		Aro 16"		Serviço	16/32	-	1/108	-	-	28/56	-	45	196
		Aro 17"		Serviço	-	-	1/18	-	4/8	-	-	5	26
06	RODÍZIO DE PNEUS	Aro 13"	Não Localizada	Serviço	3/6	8/16	-	-	-	-	1/20	12	42
		Aro 14"		Serviço	4/8	4/8	1/36	-	2/8	4/8	1/20	15	88
		Aro 15"		Serviço	3/6	12/24	1/54	-	-	4/8	-	20	92
		Aro 16"		Serviço	4/8	-	1/54	-	-	28/56	-	33	118
		Aro 17"		Serviço	-	-	1/18	-	2/4	-	-	3	22
07	REPARO COM MACARRÃO	Aro 13"	13552	Serviço	24/48	4/16	-	-	-	-	1/10	29	74
		Aro 14"		Serviço	32/60	4/8	1/70	-	4/14	4/14	1/10	46	176
		Aro 15"		Serviço	24/48	8/16	1/90	1/40	-	4/166	-	37	360
		Aro 16"		Serviço	16/32	-	1/72	-	-	28/112	-	45	216
		Aro 17"		Serviço	-	-	1/18	-	4/8	-	-	5	26
08	CONCERTO INTERNO	Aro 13"	13552	Serviço	3/6	2/4	-	-	-	-	-	5	10
		Aro 14"		Serviço	4/8	2/4	1/36	-	2/4	-	-	9	52
		Aro 15"		Serviço	3/6	4/8	1/36	1/10	-	-	-	9	60
		Aro 16"		Serviço	4/8	-	1/36	-	-	-	-	5	44
		Aro 17"		Serviço	-	-	1/18	-	2/4	-	-	3	22
		Aro 13"		Serviço	3/16	4/8	-	-	-	-	1/10	8	34

Assinatura

Alfonso Monnerat
Prefeito

Assinatura

Assinatura

[3]

Assinatura



09	CONCERTO DE BICO	Aro 14"	Não Localizad o	Serviço	8/8	4/8	1/54	-	4/8	4/12	1/10	22	100
		Aro 15"		Serviço	4/8	6/12	1/54	1/40	-	4/12	-	16	126
		Aro 16"		Serviço	4/8	-	1/54	-	-	28/84	-	33	146
		Aro 17"		Serviço	-	-	1/18	-	2/4	-	-	3	22
10	CONCERTO DE RODA	Aro 13"	Não Localizad o	Serviço	3/6	2/4	-	-	-	-	1/10	6	20
		Aro 14"		Serviço	4/8	2/4	1/36	-	4/16	1/4	1/10	13	78
		Aro 15"		Serviço	3/6	4/16	1/36	1/10	-	1/4	-	10	72
		Aro 16"		Serviço	4/8	-	1/36	-	-	7/28	-	12	72
		Aro 17"		Serviço	-	-	1/18	-	2/4	-	-	3	22
11	REGULAGEM FAROL	Aro 13"	Não Localizad o	Serviço	-	-	-	-	-	-	1/10	1	10
		Aro 14"		Serviço	-	-	1/45	-	2/4	1/2	1/10	5	61
		Aro 15"		Serviço	-	-	1/45	1/10	-	1/2	-	3	57
		Aro 16"		Serviço	-	-	1/45	-	-	7/14	-	8	59
		Aro 17"		Serviço	-	-	1/45	-	2/4	-	-	3	49

1.2.1 - Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns, em consonância com o Art. 6º, XIII, da Lei 14.133/2021.

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

1.2.3 –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.

1.3 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação e descrição da necessidade da contratação encontram-se pormenorizadas em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, constante no Processo nº 6212/24.

2 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

2.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, constante no Processo nº 6212/24.

2.2 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.2.1 – Observância aos termos do instrumento convocatório da contratação e às legislações federal, estadual e municipal e normatizações relacionadas vigentes;

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

2.2.3 – Combate ao trabalho infantil ilegal e ao trabalho escravo e análogo a escravo.

2.2.4 – Compromisso com a redução do impacto ambiental negativo e com proteção ao meio natural e antrópico.

2.2.5 – 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

2.2.6 - 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:

[Handwritten signatures and stamps]
Ator: _____
[4]



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

PROCESSO Nº 6212/24

FLS: _____

2.2.6.1 – Como critérios e práticas de sustentabilidade, sob os aspectos socioambientais, socioeconômicos e socioculturais, deverão ser observadas, no que couber e quando aplicável, legislações como: Lei nº 12.305/2010, Decreto nº 10.936/2022, bem como legislação complementar, correlata e alterações supervenientes.

Subcontratação

2.3 – Será admitida a subcontratação do **Lote 2 - Item 12 constante no Detalhamento do Objeto - CONCERTO COM VULCANIZAÇÃO PARA VEÍCULOS PESADOS**, nas seguintes condições:

2.3.1 – É vedada a subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte que estejam participando da licitação.

2.4 – A subcontratação depende de autorização prévia da Administração, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira necessários para a execução do objeto.

2.5 – Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

2.6 – Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.

Garantia da contratação

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

3 - EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1 – Os serviços serão executados de forma indireta e o regime de execução a ser adotado será TAREFA.

3.2 – A Administração emitirá por escrito ordem de execução, com a quantidade e identificação dos serviços a serem prestados no estabelecimento da CONTRATADA, e que terá o prazo máximo de **12 (doze) horas** para iniciar os serviços e de até **12h (doze) horas** para conclusão, informando ainda a identificação e assinatura do gestor responsável pela emissão da ordem e a identificação da pessoa jurídica a que se destina a ordem.

3.2.1 – 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 12h (doze horas) após o recebimento da ordem.

3.2.2 – 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.

3.2.3 – 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.

Assessor

Alfonso Bonner
Prefeito

[Assinatura]

[Assinatura]

[5]

[Assinatura]



4 - GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Atribuições do Gestor da Ata de Registro de Preços

4.1 – Serão gestores da ata de registro de preço os Secretários Municipais das pastas participantes da ata, conforme suas cotas partes, representadas por seus respectivos representantes, que serão indicados através de Portaria a ser publicada no órgão de imprensa oficial do Município, em momento oportuno.

4.2 - 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.

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

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

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

4.3.3 - 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/RJ;

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

4.3.5 - 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 pela Administração.

4.4 – O Contrato deverá ser executado 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.

4.5 - 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.

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

4.7 - Após a assinatura da Ata de Registro de Preços e 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 conterá 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.

4.8 - A execução da Ata de Registro de Preços e do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

4.9 - 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.

Affonso Carneiro
Prefeito

[6]



(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

4.10 - O gestor da Ata de Registro de Preços e 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).

4.11 - O gestor da Ata de Registro de Preços e 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, 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).

4.12 - O gestor da Ata de Registro de Preços e do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar 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).

4.13 - O gestor da Ata de Registro de Preços e 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).

4.14 - O gestor da Ata de Registro de Preços e 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).

4.15 - O gestor da Ata de Registro de Preços e 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.

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

4.17 - 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.

Atribuições dos Fiscais da Ata de Registro de Preços

4.24 - Serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato os servidores nomeados pela Administração para este fim, através de Portaria a ser publicada no órgão de imprensa oficial do Município, em momento oportuno.

4.18 - 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);

4.19 - O fiscal do contrato anotar 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);

4.20 - Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

Alfonso

Alfonso
Prefeito

[Assinatura]

[Assinatura]

[7]

[Assinatura]



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

PROCESSO Nº 6212/24

FLS: _____

(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

4.21 - 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);

4.22 - 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).

4.23 - 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).

4.24 - 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).

4.25 - 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).

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

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

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

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

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

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

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

4.26.7 – 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;

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

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

5 - Adesão de Secretaria Municipal não participante

5.1 - Desde que devidamente justificada a vantagem, qualquer Secretaria da Administração Pública Municipal de Bom Jardim/RJ, poderá solicitar a utilização da presente Ata de Registro de Preços (POR ADESÃO), durante sua vigência, independentemente da participação ou não na licitação sobredita, mediante anuências do órgão gerenciador, nos termos previstos no art. 86, §§ 2º a 5º, da Lei 14.133/2021, desde que observadas as disposições abaixo:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

PROCESSO Nº 6212/24

FLS; _____

5.1.1 - A Secretaria Municipal interessada na adesão deverá consultar prévia e diretamente o fornecedor titular da Ata de Registro de Preços, visando obter a concordância formal com a contratação pretendida.

5.2 - Proceder à consulta formal ao Gestor da Ata, por meio de ofício ou outro expediente competente, no qual deverá constar o objeto que interessa contratar, o respectivo quantitativo pretendido para fins de análise e manifestação sobre a possibilidade de adesão.

5.3 - O Gestor da Ata poderá recusar a adesão requerida, em face do fato de haver a possibilidade de prejuízo ao atendimento de suas próprias contratações, ou de participante da Ata de Registro de Preços, sempre por intermédio de despacho fundamentado.

5.4 - As contratações adicionais por adesão à presente Ata de Registro de Preços deverão cumprir rigorosamente os seguintes requisitos:

5.4.1 - Não exceder, por Secretaria Municipal aderente, a 50% do quantitativo total registrado para o órgão gerenciador e participantes, cumulativamente;

5.4.2 - Não exceder no total das adesões já realizadas a 200% do quantitativo total registrado para o órgão gerenciador e participantes, independentemente do número de secretarias não participantes que aderirem;

5.5 - Autorizada a utilização da Ata de Registro de Preços pelo Órgão Gerenciador, a Secretaria Municipal não participante (aderente) apenas poderá realizar a contratação autorizada, caso estejam presentes os seguintes requisitos temporais conjuntamente:

5.5.1 - Em até 90(noventa) dias corridos, contados do recebimento da autorização, em razão da caducidade do ato, podendo o prazo ser prorrogado pelo Órgão Gerenciador, desde que solicitado pelo interessado e ainda vigente a Ata de Registro de Preços; e,

5.5.2 - Apenas durante a vigência da presente Ata de Registro de Preços.

5.6 - Caberá a Secretaria Municipal aderente a gestão de sua contratação, inclusive aplicando, garantida a ampla defesa e o contraditório, eventual sanção administrativa decorrente de descumprimento das obrigações contratuais, obrigando-se a informar as ocorrências e sanções aplicadas ao Gestor da Ata para fins de registro, observadas as regras e procedimentos fixados no Edital e seus anexos.

6 - Vínculos da Ata de Registro de Preços

6.1 - A existência da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao prestador de serviço registrado em igualdade de condições.

6.2 - 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 rescisão do registro, sob pena de sofrer as sanções administrativas previstas no Termo de Referência.

7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - 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:

7.1.1 - 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;

7.1.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código



de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

7.1.3 – Refazer, reparar ou corrigir, às suas expensas, em até 24(vinte e quatro) horas, o serviço com avarias ou defeitos;

7.1.4 – 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;

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

7.1.5.1 – Dispor, a depender de cada caso, de maquinário, ferramentas, espaço físico (oficina) e demais equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços.

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

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

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

7.1.9 – Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do objeto, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, transporte, depósito e execução dos serviços.

7.1.10 – Apresentar, no momento da assinatura do contrato, Planilha de Composição de Custos.

7.1.11 – Fornecer aos seus funcionários, durante toda a execução dos serviços, a adequada proteção, utilizando os Equipamentos de proteção Individual – EPI.

7.1.12 – 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.

7.1.13 – 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).

7.1.14 – Todos os instrumentos e ferramentas necessários para execução dos serviços são de inteira responsabilidade da Contratada, independente do local onde o serviço será prestado.

7.1.15 – Possuir mão de obra especializada para execução dos serviços.

7.1.16 – Apresentar, no ato licitatório, declaração de que possui a infraestrutura física técnica e profissional necessária para perfeita execução dos serviços.

7.1.17 – 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.

8 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

8.1 – A Administração está sujeita às seguintes obrigações:

8.1.1 – Emitir a ordem de execução e receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;

8.1.2 – 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]



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

PROCESSO Nº 6212/24

FLS; _____

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

8.1.4 – 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;

8.1.5 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente a prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos;

8.2 – Emitir Termo de Responsabilidade em nome da contratada quando os veículos e/ou equipamentos estiverem sob guarda da Empresa contratada.

8.3 – 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.

3.3 – 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.

9 – CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

9.1 – Os documentos fiscais serão emitidos da seguinte forma:

9.1.1 - Em nome do **MUNICÍPIO DE BOM JARDIM**, CNPJ 28.561.041/0001-76, Praça Governador Roberto Silveira, 44 – Centro – Bom Jardim / RJ, referente às cotas partes da Secretaria de Obras e Infraestrutura, Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento, Secretaria de Meio Ambiente e Sustentabilidade e Secretaria de Fazenda.

9.1.2 – Em nome do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, CNPJ nº 03.802.344/0001-02, Rua Miguel de Carvalho, 158 – Centro – Bom Jardim/RJ, CEP: 28660-000, referente a cota parte da Secretaria de Assistência Social;

9.1.3 – Em nome do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, CNPJ nº 11.867.889/0001-25, situado à Praça Governador Roberto Silveira, 44 - Centro Bom Jardim, RJ - Brasil - CEP 28.660-000, referente à cota parte da Secretaria de Saúde;

9.1.4 – Em nome do **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, CNPJ nº 44.848.243/0001-50, situado na Rua Mozart Serpa de Carvalho, nº 190, Centro, Bom Jardim - RJ, CEP 28660-000, referente à cota parte da Secretaria de Educação;

9.1.5 – As Notas Fiscais deverão ser separadas por secretaria e deverão conter em seu corpo informações referentes às execuções dos serviços.

9.2 - 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 de 2012.

Do recebimento

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

9.3.1 - O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

PROCESSO Nº 6212/24
FLS; _____

oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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

9.4 - 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 prestados 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.

9.4.1 - O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o serviço 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.

9.4.2 - 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)

9.4.3 - 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.

9.5 - 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 e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

9.5.2 - 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;

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

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

9.6 - 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.

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

9.8 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

PROCESSO Nº 6212/24
FLS; _____

pela segurança do objeto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10 – Liquidação

10.1 – Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

10.1.1 – 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.

10.2 – 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.

10.3 – 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;

10.4 – 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.

10.5 – 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.

10.6 – Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) 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.

10.7 – 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.

10.8 – Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.9 – 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

10.10 – O prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento definitivo dos



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

PROCESSO Nº 6212/24
FLS; _____

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.

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

10.12 - 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

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

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

10.15 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.15.1 - 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.

10.16 - 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

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

11- 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 e do Fundo Municipal de Educação, sendo:

	PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DA DESPESA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA	02.600.15.452.0033.2.047	
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE	02.140.04.122.088.2.115	
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	02.500.04.123.0019.2.040	3.3.90.30
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO	02.110.20.122.0077.2.102	3.3.90.39
SECRETARIA MUNICIPAL	05.000.02.244.0070.2.082	



DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	14.310.12.361.0054.2.062
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	04.800.10.301.0065.2.075

12 - VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

12.3 - 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

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

12.5 - 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.

13 - Cancelamento/revogação e rescisão da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

13.1.1 - 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.

13.1.2 - 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.

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

13.1.4 - 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:

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

13.1.4.2 - 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;

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

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

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



13.1.4.6 – Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

13.1.4.7 – Não aceitar manter o preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, §2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

13.1.5 – Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao prestador de serviço não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

13.1.6 - O cancelamento/revogação 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/revogação assinado pelas partes interessadas.

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

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

13.1.9 - 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.

13.1.10 - 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.

13.2 – O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 13.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

13.3 – Na hipótese de cancelamento do registro do prestador de serviço, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

13.4 – O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

13.4.1 – Por razão de interesse público;

13.4.2 – A pedido do prestador de serviço, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

13.4.3 – Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

14 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

14.1.1 - 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;

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

PROCESSO N° 6212/24
FLS; _____

- 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;

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

14.1.4 - 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;

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

14.1.6 - Fraudar a licitação;

14.1.7 - 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;

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

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

14.2 - 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.

14.3 - 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.

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

Alfonso Gonçalves
Prefeito



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

PROCESSO Nº 6212/24
FLS: _____

14.5 - 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.

14.6 - 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.

14.7 - 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.

14.8 - 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.

14.9 - 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.

14.10 - 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.

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

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

14.13 - 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.

14.14 - 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.

15- ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

15.1 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:

[Handwritten signatures and stamps]

Assessoria Jurídica
[18]



15.1.1 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 nº 14.133, de 2021;

15.1.2 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;

15.1.3 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 nº 14.133, de 2021.

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

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

16 - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

16.1 – 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.

16.1.1 – 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.

16.1.2 – 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.

16.1.3 – 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.

16.1.4 – 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.

16.2 – 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.

16.2.1 – 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.

Assinatura

Atenção: Gerenciador
Prefeito

[19]



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

PROCESSO Nº 6212/24

FLS; _____

16.2.2 – Não 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.

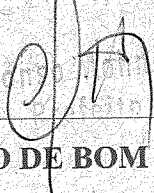
16.2.3 – Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

16.2.4 – 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.

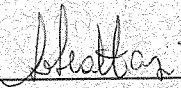
16.2.5 – Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto na presente ata, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

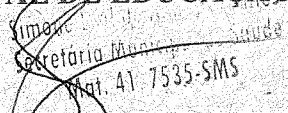
16.2.6 – O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133,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

Bom Jardim, 16 de julho de 2025

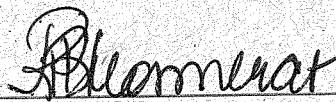

MUNICÍPIO DE BOM JARDIM

Luciano Lattanzi Mota
Secretaria Municipal de Educação
Bom Jardim - RJ - Mat.: 41/7533


FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO


Secretaria Municipal de Saúde
Mat. 41.7535-SMS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE


FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Regina Helena Bergamo Monnerat
Secretaria Municipal de Assistência Social
Matrícula: 41.7534


LICITANTE

Rajy Comercio e Serviços LTDA
Rod Presidente João Goulart, RJ 116
Nº2307 Galpão B - Bem-te-vi Amarelo
Bom Jardim RJ
CNPJ: 59.086.095/0001-50

TESTEMUNHAS: