



PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 5.982/2024, APENSOS: Nº 6.473/24 e 6.587/24  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos 18 (Dezoito) dias do mês de Setembro do ano de 2025, registram-se os preços da Empresa **HLS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA**, com sede na Rua Maria Eleuza Fagundes, s/nº - Loteamento Primavera, Alto de São Jose – Bom Jardim/RJ, CEP 28.660-000, inscrita no CNPJ sob o nº 31.359.146/0003-51, neste ato representada pelo sr. **HAROLDO LOPES DE SOUZA**, inscrito no CPF nº 111.846.847-31, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº069/2024, . Processo Nº 5.982/2024, APENSOS: Nº 6.473/24 e 6.587/24, 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 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 de empresa especializada para a prestação de serviços de RETÍFICA DE MOTOR EM VEÍCULOS LEVES, VEÍCULOS PESADOS E PATRULHA MECANIZADA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, através do sistema de Registro de Preços, para o perfeito funcionamento da frota da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - SMOI, Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento - SMAD e Secretaria Municipal de Saúde - SMS. 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

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO R\$
01	<u>RETÍFICA TOTAL em veículos leves</u> , COM FORNECIMENTO DE PEÇAS de motores automotivos movidos a <u>gasolina e etanol 4CC</u> e seus componentes. Conforme relação constante do ANEXO A deste Termo de Referência.	Unidade	21	R\$ 9.500,00
02	<u>RETÍFICA TOTAL em veículos leves</u> , COM FORNECIMENTO DE PEÇAS de motores automotivos movidos a <u>diesel 4cc</u> e seus componentes. Conforme relação constante do ANEXO A deste Termo de Referência.	Unidade	13	R\$ 29.150,00
03	<u>RETÍFICA PARCIAL em veículos leves</u> , COM FORNECIMENTO DE PEÇAS de motores automotivos movidos a <u>gasolina e etanol</u> e seus componentes. Conforme relação constante do ANEXO A deste Termo de Referência.	Unidade	21	R\$ 2.000,00

Afonso Monnerat  
Prefeito

[1]



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

PROCESSO Nº 6212/24  
FLS; \_\_\_\_\_

04	<b>RETÍFICA PARCIAL em veículos leves, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS de motores automotivos movidos a diesel 4cc</b> e seus componentes. Conforme relação constante do ANEXO A deste Termo de Referência.	Unidade	07	R\$ 8.600,00
05	<b>RETÍFICA CABECOTE COM FORNECIMENTO DE PEÇAS em veículos leves, de motores automotivos movidos a gasolina e etanol</b> e seus componentes. Conforme relação constante do ANEXO A deste Termo de Referência.	Unidade	21	R\$ 1.500,00
06	<b>RETÍFICA CABECOTE COM FORNECIMENTO DE PEÇAS em veículos leves, de motores automotivos movidos a diesel 4cc</b> e seus componentes. Conforme relação constante do ANEXO A deste Termo de Referência.	Unidade	13	R\$ 5.596,00

**LOTE 2 - VEÍCULOS PESADOS E PATRULHA MECANIZADA**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO RS
01	<b>RETÍFICA TOTAL em veículos pesados</b> COM FORNECIMENTO DE PEÇAS de motores automotivos e/ou patrulha mecanizada, movidos a <b>diesel 6CC</b> e seus componentes. Conforme relação constante do ANEXO A deste Termo de Referência.	Unidade	20	R\$ 38.400,00
02	<b>RETÍFICA PARCIAL em veículos pesados</b> COM FORNECIMENTO DE PEÇAS de motores automotivos e/ou patrulha mecanizada, <b>movidos a diesel 6 CC</b> e seus componentes. Conforme relação constante do ANEXO A deste Termo de Referência.	Unidade	20	R\$ 6.700,00
03	<b>RETÍFICA CABECOTE em veículos pesados</b> COM FORNECIMENTO DE PEÇAS de motores automotivos e/ou patrulha mecanizada, <b>movidos a diesel 6 CC</b> e seus componentes. Conforme relação constante do ANEXO A deste Termo de Referência.	Unidade	20	R\$ 15.800,00
04	<b>RETÍFICA TOTAL em veículos pesados</b> COM FORNECIMENTO DE PEÇAS de motores automotivos e/ou patrulha mecanizada, movidos a <b>diesel 4CC</b> e seus componentes. Conforme relação constante do ANEXO A deste Termo de Referência.	Unidade	22	R\$ 37.000,00
05	<b>RETÍFICA PARCIAL em veículos pesados</b> COM FORNECIMENTO DE PEÇAS de motores automotivos e/ou patrulha mecanizada, <b>movidos a diesel 4 CC</b> e seus componentes. Conforme relação constante do ANEXO A deste Termo de Referência.	Unidade	22	R\$ 11.045,00
06	<b>RETÍFICA CABECOTE em veículos pesados</b> COM FORNECIMENTO DE PEÇAS de motores automotivos e/ou patrulha mecanizada, <b>movidos a diesel 4 CC</b> e seus componentes. Conforme relação constante do ANEXO A deste Termo de Referência.	Unidade	22	R\$ 12.500,00

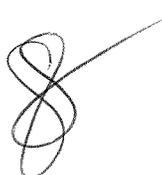
Affonso Monnerat  
Prefeito



1 - DETALHAMENTO DO OBJETO

LOTE 1 - VEÍCULOS LEVES

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSE R	UNIDAD E DE MEDIDA	QUANT. MÍNIM A	QUANT. MÁXIM A	SECRETARIA REQUISITANTE
01	<u>RETIFICA TOTAL em veículos leves</u> , COM FORNECIMENTO DE PEÇAS de motores automotivos <u>movidos a gasolina e etanol 4CC</u> e seus componentes. Conforme relação constante do ANEXO A deste Termo de Referência.	13463	Unidade	5	21	SMOI - 06 SMADA - 5 SMS - 10
02	<u>RETIFICA TOTAL em veículos leves</u> , COM FORNECIMENTO DE PEÇAS de motores automotivos <u>movidos a diesel 4cc</u> e seus componentes. Conforme relação constante do ANEXO A deste Termo de Referência.	13463	Unidade	3	13	SMOI - 02 SMADA - 1 SMS - 10
03	<u>RETIFICA PARCIAL em veículos leves</u> , COM FORNECIMENTO DE PEÇAS de motores automotivos <u>movidos a gasolina e etanol</u> e seus componentes. Conforme relação constante do ANEXO A deste Termo de Referência.	13463	Unidade	5	21	SMOI - 06 SMADA - 5 SMS - 10
04	<u>RETIFICA PARCIAL em veículos leves</u> , COM FORNECIMENTO DE PEÇAS de motores automotivos <u>movidos a diesel 4cc</u> e seus componentes. Conforme relação constante do ANEXO A deste Termo de Referência.	13463	Unidade	5	07	SMOI - 06 SMADA - 1
05	<u>RETIFICA CABECOTE</u> COM FORNECIMENTO DE PEÇAS em veículos leves, de motores automotivos <u>movidos a gasolina e etanol</u> e seus componentes. Conforme relação constante do ANEXO A deste Termo de Referência.	13463	Unidade	5	21	SMOI - 06 SMADA - 5 SMS - 10
06	<u>RETIFICA CABECOTE</u> COM FORNECIMENTO DE PEÇAS em veículos leves, de motores automotivos <u>movidos a diesel 4cc</u> e seus componentes. Conforme relação constante do ANEXO A deste Termo de Referência.	13463	Unidade	5	13	SMOI - 02 SMADA - 1 SMS - 10

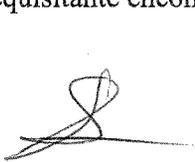
  
Affonso Monnerat  
Prefeito



**LOTE 2 - VEÍCULOS PESADOS E PATRULHA MECANIZADA**

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA	SECRETARIA REQUISITANTE
01	<b>RETÍFICA TOTAL em veículos pesados</b> COM FORNECIMENTO DE PEÇAS de motores automotivos e/ou patrulha mecanizada, movidos a <b>diesel 6CC</b> e seus componentes. Conforme relação constante do ANEXO A deste Termo de Referência.	13463	Unidade	5	20	SMOI - 18 SMADA - 2
02	<b>RETÍFICA PARCIAL em veículos pesados</b> COM FORNECIMENTO DE PEÇAS de motores automotivos e/ou patrulha mecanizada, <b>movidos a diesel 6 CC</b> e seus componentes. Conforme relação constante do ANEXO A deste Termo de Referência.	13463	Unidade	5	20	SMOI - 18 SMADA - 2
03	<b>RETÍFICA CABECOTE em veículos pesados</b> COM FORNECIMENTO DE PEÇAS de motores automotivos e/ou patrulha mecanizada, <b>movidos a diesel 6 CC</b> e seus componentes. Conforme relação constante do ANEXO A deste Termo de Referência.	13463	Unidade	5	20	SMOI - 18 SMADA - 2
04	<b>RETÍFICA TOTAL em veículos pesados</b> COM FORNECIMENTO DE PEÇAS de motores automotivos e/ou patrulha mecanizada, movidos a <b>diesel 4CC</b> e seus componentes. Conforme relação constante do ANEXO A deste Termo de Referência.	13463	Unidade	5	22	SMOI - 18 SMADA - 4
05	<b>RETÍFICA PARCIAL em veículos pesados</b> COM FORNECIMENTO DE PEÇAS de motores automotivos e/ou patrulha mecanizada, <b>movidos a diesel 4 CC</b> e seus componentes. Conforme relação constante do ANEXO A deste Termo de Referência.	13463	Unidade	5	22	SMOI - 18 SMADA - 4
06	<b>RETÍFICA CABECOTE em veículos pesados</b> COM FORNECIMENTO DE PEÇAS de motores automotivos e/ou patrulha mecanizada, <b>movidos a diesel 4 CC</b> e seus componentes. Conforme relação constante do ANEXO A deste Termo de Referência.	13463	Unidade	5	22	SMOI - 18 SMADA - 4

1.1 - A relação de veículos, por secretaria requisitante encontra-se no Anexo A do Termo de Referência.

  
Afonso Monnerat  
Prefeito



## 1.2 - DOS SERVIÇOS

**O presente objeto não está contemplado nos serviços do Processo nº 5189/24 (Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva)** por se tratar de serviço distinto por conta de suas características, métodos e meios para sua execução.

Destaca-se a necessidade da retífica de motores, devido a alta demanda de trabalho exigida dos equipamentos da Secretaria de Obras e Infra Estrutura e da Secretaria de Agricultura, o que causa grande esforço dos motores, pois, geralmente trabalham em alta temperatura, e isto contribui para o desgaste das peças. A prestação de serviços com o fornecimento das peças tem por objetivo centralizar a responsabilidade da contratada e estabelecer o prazo de garantia.

### 1.2.1 DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

Os serviços de **retífica de motores poderão ocorrer de forma Completa ou Parcial**, conforme o caso.

A retífica parcial poderá se retificar **a parte de “baixo” do motor** que compreende restaurar a parte do bloco, que inclui camisas dos cilindros, virabrequim, pistões e bielas; ou **retificar a parte de “cima”** do motor, compreendendo o cabeçote, válvulas, guias, sedes e o comando de válvulas.

A necessidade de retífica completa ou parcial será identificada e indicada pelo prestador do serviço somente após a desmontagem do motor, no diagnóstico do problema.

Os serviços deverão compreender:

1.2.3.2 DESMONTAGEM DO MOTOR – A RETIRADA do motor danificado deverá ser feita por mecânico da Prefeitura, no pátio da oficina da Prefeitura Municipal de Bom Jardim, ou no local indicado pela CONTRATANTE e encaminhado à oficina do prestador de serviço, pela CONTRATANTE. A CONTRATADA fará a Inspeção e seleção das peças em bom estado que deverão ser reaproveitadas e listagem/envio às Secretarias de Obras e Infraestrutura e Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Agrário das peças que deverão ser substituídas, considerando a cota parte de cada uma, ressaltando que conforme disposto nos itens subsequentes algumas peças precisam ser necessariamente substituídas e inclui também os serviços de:

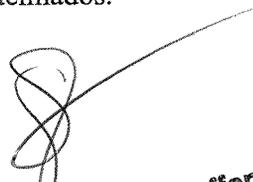
- Lavagem química para retirada de óleo e limpeza das peças;
- Inspeção e seleção das peças em bom estado a serem reaproveitadas;
- Pulverização das peças selecionadas com óleo antiferrugem.

### 1.2.3 BLOCO DO MOTOR

- Retificar e brunir os cilindros (local em que trabalham os pistões).
- Recuperar os cilindros, deixando-os numa medida imediatamente superior, ou, em alguns casos, passando-os novamente para a medida Standard, com as devidas folgas para o perfeito funcionamento dos pistões e anéis.
- Retrabalhar o berço de alojamento da árvore de manivelas (Virabrequim)

### 1.2.4 PISTÕES

- Aspiração da mistura ar/combustível, pela compressão desta mistura, que recebe a força da explosão da mistura e que expulsa os gases queimados.

  
Affonso Monnerat  
Prefeito



- Os pistões devem ser substituídos por novos.
- Os anéis, que trabalham instalados nos pistões, precisam ser substituídos.

#### 1.2.5 BIELAS

- Deverão ser verificados os alinhamentos, substituir as buchas e bronzinas.
- No caso das bielas serem recusadas no teste de qualidade, deverão ser substituídas.

#### 1.2.6 VIRABREQUIM

- O virabrequim passará por uma retífica de seus colos de bielas e de mancais (as partes que são apoiadas no bloco e que receberão as bielas).
- Será feito um polimento nestes colos, para um perfeito assentamento das BRONZINAS, que são pequenas peças, com o formato de semicírculo, e que servirão de pista de rolamento entre as partes, protegidas por um filme de óleo lubrificante.

#### 1.2.7 COMANDO DE VÁLVULAS ou EIXO DE COMANDO

- O comando de válvulas executa a tarefa de, sincronizado com o funcionamento do motor, abrir e fechar as válvulas de admissão e de escape. É feito um teste de magnaflux para detectar possíveis trincas e verificado os seus cames (ressaltos), quanto a sua altura e angulação. No caso da peça ser aprovada, será feita uma retífica nos colos centrais; em caso contrário, deverá ser feita a sua substituição.

#### 1.2.8 CABEÇOTE

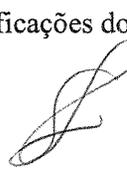
- Teste hidrostático.
- Jato de micro esfera.
- Plainar base.
- Substituir guias das válvulas de admissão e escape.
- Retificar válvulas de admissão e escape.
- Esmerilhar válvulas e montar.
- Retificar sedes de admissão e escape.

#### 1.2.9 SERVIÇOS DIVERSOS

- Retificar ponta dos balancins.
- Retificar tuchos das válvulas.
- Retificar volante do motor.
- Recondicionar bomba de óleo
- Lavagem fina para montagem
- Montagem completa (motor).
- Funcionamento do motor em banco de provas.
- Pintura do motor e embalagem.

1.2.10 MONTAGEM FINAL - A montagem final deverá ser feita na oficina da CONTRATADA, compreendendo os serviços a seguir:

- Montagem de todas as peças, seguindo as especificações dos fabricantes.
- Teste do motor em dinamômetro.

  
**Affonso Monnerat**  
**Prefeito**



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jardim**

PROCESSO N° 6212/24  
FLS; \_\_\_\_\_

- Pintura do motor.
- Afinação final, seguindo o *check list* de reinstalação do veículo.
- Teste banca e entrega do motor à CONTRATANTE.

**Affonso Monnerat**  
Prefeito



**A COLOCAÇÃO do motor retificado no veículo correspondente será responsabilidade da CONTRATANTE e será realizada por mecânico da Prefeitura de Bom Jardim, na oficina da mesma.**

1.2.11 – A CONTRATADA deverá apresentar à fiscalização do contrato as peças que forem substituídas por ocasião dos reparos. A constatação dessas informações deverá estar na nota fiscal emitida (constar o serviço e as peças trocadas).

1.2.12 – Os materiais utilizados na lubrificação, limpeza e pintura das partes do motor correrá por conta da CONTRATADA.

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

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

1.2.15 – Optou-se pelo Sistema de Registro de Preços, haja vista a conveniência da prestação parcelada dos serviços, conforme a necessidade, visando reduzir os custos.

## **2 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

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

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

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

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

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**

2.6 - 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**:

2.6.1 – Deverá ser observado a Lei nº 12.305/2010, Decreto nº 10.936/2022, Resolução CONAMA nº 362/2005, bem como a legislação complementar, correlata e alterações supervenientes.

### **Subcontratação**

2.7 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

2.8 - 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, pelo regime de EMPREITADA GLOBAL.

Affonso Monnerat  
Prefeito



3.2 – A execução dos serviços será realizada em duas etapas: o diagnóstico do problema e o procedimento de manutenção.

3.3 A CONTRATADA terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data de recebimento da ordem de execução, para concluir o diagnóstico do problema. Após, deverá apresentar relatório contendo a lista de peças que serão substituídas pela mesma. A contar da entrega do diagnóstico a CONTRATANTE, a CONTRATADA terá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para concluir os serviços.

3.4 – Após o diagnóstico a CONTRATANTE emitirá ordem de execução com a quantidade e identificação dos serviços que serão prestados pela CONTRATADA nas dependências da mesma, respeitado o prazo de 30 (trinta) dias úteis para conclusão dos serviços, a identificação e assinatura do gestor responsável pela emissão da ordem e a identificação da pessoa jurídica a que se destina a ordem.

3.4.1 – Será responsabilidade da CONTRATANTE o transporte do MOTOR até a oficina contratada, englobando o traslado de ida e volta.

#### 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 as Secretarias Municipais 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.

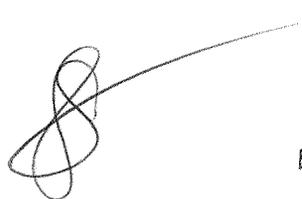
4.3.2 - Controlar, de forma permanente, a utilização da Ata de Registro de Preços para fins de contratações, durante toda sua vigência;

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.

  
Affonso Monnerat  
Prefeito



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jardim**

PROCESSO Nº 6212/24  
FLS: \_\_\_\_\_

- 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 aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (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 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).
- 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 de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

**Affonso Monnerat**  
**Prefeito**



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**

4.18 - 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.

4.19 - 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);

4.20 - 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);

4.21 - 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);

4.22 - 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);

4.23 - 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).

4.24 - 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).

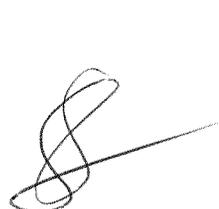
4.25 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

4.26 - 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).

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

4.27 - Realizar os procedimentos de acompanhamento da execução do contrato;

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

  
Affonso Monnerat  
Prefeito



- 4.29 – Apurar ouvidorias, reclamações ou denúncias relativas à execução do contrato, inclusive anônimas;
- 4.30 – Receber e analisar os documentos emitidos pela CONTRATADA que são exigidos no instrumento convocatório e seus anexos;
- 4.31 – Elaborar o registro próprio e emitir termo circunstanciando, recibos e demais instrumentos de fiscalização, anotando todas as ocorrências da execução do contrato;
- 4.32 – Verificar a quantidade, qualidade e conformidade dos serviços;
- 4.33 – 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;
- 4.34 – Atestar o recebimento definitivo dos serviços entregues em acordo com o instrumento convocatório e seus anexos.
- 4.35 – 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 - Não será permitida a qualquer Secretaria da Administração Pública Municipal nem a demais órgãos externos a adesão à Ata de Registro de Preços.

#### **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.

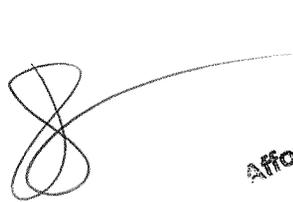
#### **7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 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 15(quinze) dias úteis, 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;

Affonso Monnerat  
Prefeito



- 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 entrega dos itens confeccionados.
- 7.1.10 – Permitir o acesso às suas instalações do representante do contratante, para acompanhamento dos serviços.
- 7.1.11- Apresentar, no momento da assinatura do contrato, caso seja Fundação, junto ao ato constitutivo, Certidão de Regularidade expedida pelo Ministério Público do Rio de Janeiro, Promotoria de Justiça das Fundações, conforme determina Resolução Complementar nº 15/2005;
- 7.1.12 – Apresentar, no momento da assinatura do contrato, a Planilha de Composição de Custo, para a execução dos serviços.
- 7.1.13 – Possuir infraestrutura adequada para prestação dos serviços, incluindo espaço fechado para guarda dos motores, equipamentos e ferramentas necessárias para execução dos mesmos, bem como demais ferramentas/equipamentos necessário à perfeita execução contratual.
- 7.1.14 - Executar o serviço atendendo aos parâmetros definidos pelas normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, ou, na falta dessas, de acordo com normas plenamente reconhecidas pelo fabricante, zelando e assumindo inteira responsabilidade técnica pela perfeita execução dos serviços contratados, fornecendo todos os materiais, mão-de-obra, equipamentos e ferramentas necessárias à execução dos serviços às suas expensas sem alteração do valor da hora do serviço.
- 7.1.15 - Assegurar a Contratante o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer orçamento, serviço e/ou fornecimento que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas, hipótese em que as despesas decorrentes ficarão a cargo da Contratada, certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização da Contratante eximirá a Contratada de suas responsabilidades provenientes do Contrato.
- 7.1.16 – A Empresa será responsável pela garantia dos serviços executados por um período mínimo de 90 (noventa) dias ou 5.000 km rodados a partir da emissão da respectiva nota fiscal/fatura;
- 7.1.17 - Fornecer para a Contratante os números dos telefones fixos, celulares ou quaisquer outras formas de comunicação com os responsáveis pelas equipes de manutenção preventiva e corretiva.
- 7.1.18 – Proceder com a correta Disposição Final de Resíduos Industriais (resíduos sólidos contaminados), conforme as normas ambientais vigentes.
- 7.1.19 – Proceder com a Disposição Final de Resíduos Líquidos, atendendo às resoluções da ANP – Agência Nacional de Petróleo e a Resolução nº 362/2005 do CONAMA e normas ambientais vigentes.

  
Affonso Monnerat  
Prefeito



7.1.20 - Para prestação dos serviços de objeto da presente licitação a empresa deverá dispor, no mínimo:

7.1.20.1 - Oficina própria, com espaço físico e fechado e com segurança suficiente para abrigar os motores, que forem retificados, com adequação de equipamentos e pessoal;

7.1.20.2 - Profissionais capacitados, com experiência em conformidade com o objeto da prestação de serviços da presente licitação.

7.1.21 - Apresentar à fiscalização do contrato as peças que forem substituídas por ocasião dos reparos e incluir na nota fiscal emitida a constatação dessas informações.

7.1.22 - Responsabilizar-se pelo fornecimento de peças a serem utilizados nos serviços contratados e que deverão ser informadas à CONTRATANTE no relatório diagnóstico emitido em até 48h do recebimento da ordem de execução;

7.1.22.1 - Todas as peças fornecidas pela CONTRATADA deverão ser originais do fabricante e sem uso prévio, salvo os casos em que a peça não se encontre no mercado e após aceitação da CONTRATANTE.

## 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;

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;

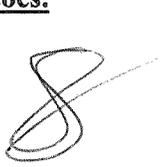
8.1.5 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente a prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos;

8.2 - 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.

## 9 - CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

9.1 - Os documentos fiscais serão emitidos em nome do **MUNICÍPIO DE BOM JARDIM-RJ**, CNPJ 28.561.041/0001/-76, Praça Governador Roberto Silveira, 44 - Centro, Bom Jardim/RJ, referente à cota parte da SMOI e SMAD; e 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 SMS.

9.1.1 - As Notas Fiscais deverão ser separadas por secretaria e deverão conter em seu corpo informações referentes às aquisições.

  
Affonso Monnerat  
Prefeito



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. (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 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. (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;

  
Affonso Monnerat  
Prefeito



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 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,

Affonso Monnerat  
Prefeito



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 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.

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.

Afonso Monnerat  
Prefeito



## 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 Saúde, sendo:

	PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DA DESPESA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA	02.600.15.452.0033.2.047	3.3.90.30
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO	02.110.20.122.0077.2.102	3.3.90.39
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 publicação, 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 no Decreto nº 7.892/2013, 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:

Affonso Monnerat  
Prefeito



- 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 manter 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, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/2002;
- 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:

Affonso Monnerat  
Prefeito



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:

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

**Affonso Monnerat**  
Prefeito



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 licitado.

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.

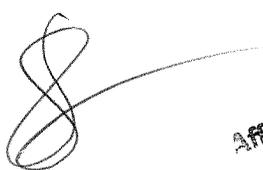
14.7 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da 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.

  
Affonso Monnerat  
Prefeito



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:

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.

Affonso Monnerat  
Prefeito



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.

16.2.2 – 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.

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, 18 de setembro de 2025

MUNICÍPIO DE BOM JARDIM

Simone Leal de Almeida Salles  
Secretária Municipal de Saúde

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

HLS COMERCIO E  
SERVICOS

LTDA:31359146000151

Assinado de forma digital por HLS

COMERCIO E SERVICOS

LTDA:31359146000151

Dados: 2025.09.25 15:30:37 -03'00'

LICITANTE

TESTEMUNHAS:

Faint, illegible text in the center of the page, possibly bleed-through from the reverse side.

