



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 6214/24, APENSOS: 7416/24, 7583/24, 7607/24, 7753/24 e  
7818/24

PREGÃO ELETRÔNICO 62/2024  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos 16 (DEZESSEIS) dias do mês de JULHO 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 nº 062/2024. Processo Nº 6214/24, APENSOS: 7416/24, 7583/24, 7607/24, 7753/24 e 7818/24, 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 eventual e futura aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, atendendo às demandas da Secretaria Municipal de Educação - SME, Secretaria Municipal de Saúde – SMS, Secretaria Municipal de Administração – SMA e Secretaria de Obras e Infraestrutura - SMOI. Integram esta Ata de Registro de Preços o Termo de Proposta Comercial – Anexo II, independente de transcrição.

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

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO R\$
02	Óleo hidráulico Universal SAE 10W30 ATF	Litro	620	14,00
03	Óleo de Freio DOT 3	Litro	120	11,50
04	Óleo de Freio DOT 4	Vasilhame 500ml	420	11,00
08	Óleo SAE 15W40 p/motores diesel Turbo API CH-4	Litro	3.744	12,30
11	Óleo lubrificante 90W140 API GL 5 para diferencial motor a diesel	Litro	1.000	19,00
13	Óleo hidráulico CAT Hydro Advanced 10	Litro	200	19,00
14	Óleo Lubrificante para caixa de câmbio 80w90 API GL 5	Litro	350	17,50
15	Aditivo para água de Radiador bio-concentrado orgânico	Litro	300	6,50
20	Óleo Motor 15W40 API semissintético para motores a gasolina flex	Litro	3.000	12,50
21	Óleo Motor 15W40 semi sintético para motores a gasolina	Litro	108	13,00
24	Óleo Motor Sintético SAE 5W30 API CF ACEA C2	Litro	120	17,90
25	Óleo hidráulico ATF	Litros	120	13,00

Luciana Lattanzi Mota  
Secretária Municipal de Educação  
Bom Jardim - RJ - Mat.: 41/7533

Affonso Monnerat  
Prefeito

[1]



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

PROCESSO Nº 6214/24  
FLS; \_\_\_\_\_

27	Óleo Motor SAE 15W40 API CH-4 / CI-4 ISF 3.8	Litro	120	13,00
29	Óleo motor SAE 5W40 100% sintético, conforme Norma VW 508 88	Litro	60	19,90
30	Óleo 5W30 sintético API/CEA C2	Litro	16	19,90
31	Óleo SAE 0W20 100% sintético Norma FIAT 9.55535	Litro	360	16,00
32	Óleo sintético SAE 5W40 homologado Norma VW 502 00	Litro	108	19,90
33	Óleo sintético 5W30 com API SM Norma Fiat 9.55535 Classe G1	Litro	270	19,00
34	Óleo sintético 5W30 Norma FIAT ACE C2 FIAT 9.55535 com DPF	Litro	344	19,00
36	Condicionador de Metal	Litro	36	100,00
37	Óleo semi sintético SAE 5W40	Litro	144	15,00

**1 – DETALHAMENTO DO OBJETO**

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA	SEC. REQUISITANTES
2.	Óleo hidráulico Universal SAE 10W30 ATF	Não localizado	Litro	270	620	SMOI – 500 SMF - 120
3.	Óleo de Freio DOT 3	Não localizado	Litro	20	120	SMF - 120
4.	Óleo de Freio DOT 4	Não localizado	Vasilhame 500ml	35	420	SMOI – 400 SMAD - 20
8.	Óleo SAE 15W40 p/motores diesel Turbo API CH-4	Não localizado	Litro	2201	3744	SMOI – 3000 SMAD – 600 SMS - 144
11.	Óleo lubrificante 90W140 API GL 5 para diferencial motor a diesel	Não localizado	Litro	200	1000	SMOI - 1000
13.	Óleo hidráulico CAT Hydro Advanced 10	Não localizado	Litro	100	200	SMOI – 200
14.	Óleo Lubrificante para caixa de câmbio 80w90 API GL 5	Não localizado	Litro	110	350	SMOI – 200 SMAD – 30 SMF - 120
15.	Aditivo para água de Radiador bio-concentrado orgânico	472239	Litro	90	300	SMOI – 250 SMAD – 30 SMAS – 20
20.	Óleo Motor 15W40 API semissintético para motores a gasolina flex	472896	Litro	1600	3000	SMOI – 3000
21.	Óleo Motor 15W40 semi sintético para motores a gasolina	Não localizado	Litro	54	108	SMAD – 88 SMF - 20
24.	Óleo Motor Sintético SAE 5W30 API CF ACEA C2	Não localizado	Litro	40	120	SME - 120
25.	Óleo hidráulico ATF	Não localizado	Litros	20	120	SME – 120

Luciana Lattanzi Mota  
Secretária Municipal de Educação  
Bom Jardim - RJ - 75333-000

Affonso Monnerat  
Prefeito

[2]



27.	Óleo Motor SAE 15W40 API CH-4 / CI-4 ISF 3.8	Não localizado	Litro	40	120	SME - 120
29.	Óleo motor SAE 5W40 100% sintético, conforme Norma VW 508 88	Não localizado	Litro	20	60	SMF - 20 SME - 40
30.	Óleo 5W30 sintético API/CEA C2	Não localizado	Litro	08	16	SMMAPA - 16
31.	Óleo SAE 0W20 100% sintético Norma FIAT 9.55535	Não localizado	Litro	1	360	SMS - 360
32.	Óleo sintético SAE 5W40 homologado Norma VW 502 00	Não localizado	Litro	1	108	SMS - 108
33.	Óleo sintético 5W30 com API SM Norma Fiat 9.55535 Classe G1	Não localizado	Litro	1	270	SMS - 270
34.	Óleo sintético 5W30 Norma FIAT ACE C2 FIAT 9.55535 com DPF	Não localizado	Litro	6	344	SMS - 144 SME- 200
36.	Condicionador de Metal	Não localizado	Litro	1	36	SMS - 36
37.	Óleo semi sintético SAE 5W40	Não localizado	Litro	1	144	SMS - 144

1.1.1 Alguns quantitativos foram adequados para maior ou menor, em comparação ao DFD de cada secretaria, visando adequação à unidade de medida, sem prejuízo a quantidade solicitada pela requisitante.

1.1.2 – Os itens constantes no detalhamento do objeto, no que couber, devem ser devidamente registrados junto à ANP, seguindo as disposições contidas no artigo 2º da Resolução nº 804/2019 do Ministério de Minas e Energia/Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis ou demais atos normativos que venham a substituí-la.

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

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

## 2 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

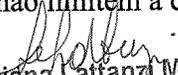
2.1.1 - Observância às normas técnicas em geral, em especial as relacionadas com saúde operacional e segurança do trabalho;

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

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

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

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

  
Luciana Lattanzi Mota  
Secretária Municipal de Educação  
Bom Jardim - RJ - Mat. 41/7533

  
Affonso Monnerat  
Prefeito

[3]



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

**Sustentabilidade:**

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

2.2.1 – 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, Resolução ANP nº 804/2019, Resolução CONAMA nº 362/2005, bem como legislação complementar, correlata e supervenientes.

**Subcontratação**

2.3 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**3 - GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

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

**4 - EXECUÇÃO DO OBJETO**

4.1 – A forma de execução será DIRETA, com fornecimento PARCELADO.

4.2 - A Administração emitirá por escrito ordem de fornecimento, com a quantidade e identificação dos bens a serem entregues, periodicidade da entrega, o prazo máximo e o local de entrega, a quantidade, a identificação e assinatura do gestor responsável pela emissão da ordem e a identificação da pessoa jurídica a que se destina a ordem.

4.3 – Os bens serão entregues conforme ordens de fornecimento, em até 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da mesma, nos endereços a seguir, onde serão recebidos pelo fiscal do contrato ou por servidor designado para tal:

4.3.1 - **SMOI** – Sede, Rua Humberto Neves, s/nº, Bairro Bom Destino, Bom Jardim, de segunda a sexta-feira, das 7h às 11h e das 12h às 16h, onde serão recebidos pelos fiscais do contrato ou por servidor designado para tal;

4.3.2 – **SMF** – Sede da Secretaria de Fazenda, Praça Gov. Roberto Silveira, 44 – 1º andar, Centro- Bom Jardim/RJ, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 13h às 17h, onde serão recebidos pelos fiscais do contrato ou por servidor designado para tal;

4.3.3 - **SME** – Sede da Secretaria de Educação, Rua Mozart Serpa de Carvalho, 190 – Centro, Bom Jardim/RJ, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 13h às 17h, onde serão recebidos pelos fiscais do contrato ou por servidor designado para tal;

4.3.4 – **SMMAS** – Sede, Av. Venâncio Pereira Veloso, s/nº, Centro, Bom Jardim/RJ, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 13h às 17h, onde serão recebidos pelos fiscais do contrato ou por servidor designado para tal.

4.3.5 – **SMS** – Av. Venâncio Pereira Veloso, 78 – Centro (C.Saúde Dr. Djalma Neves) – Bom Jardim/RJ, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 13h às 17h, onde serão recebidos pelos fiscais do contrato ou por servidor designado para tal;

4.3.4 – **SMAD** – Sede, Rua Humberto Neves, s/nº, Bairro Bom Destino – Bom Jardim / RJ, de segunda a sexta-feira, das 7h às 11h e das 12h às 16h, onde serão recebidos pelos fiscais do contrato ou por servidor designado para tal;

4.3.5 - **SMAS** – Sede, Rua Miguel de Carvalho, nº 158 – Centro, Bom Jardim/RJ, de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h, onde serão recebidos pelos fiscais do contrato ou por servidor

  
Luciana Lattanzi Mota  
Secretária Municipal de Educação  
Bom Jardim - RJ - Mat.: 41/7533

  
Affonso Monnerat  
Prefeito



designado para tal;

## 5 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 – Serão gestoras da Ata de Registro de Preços, 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.

5.2 – A Ata de Registro de Preços e os Contratos dela derivados deverão ser executados fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

5.5 - Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que 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.

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

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

5.8 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, 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).

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

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

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

Luciana Lattanzi Mota  
Secretária Municipal de Educação  
Bom Jardim - RJ - Matr.: 4117533

Affonso Monnerat  
Prefeito

[5]



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

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

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

5.15 - 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 Gestores da Ata de Registro de Preços**

5.16 - Os gestores promoverão o gerenciamento permanente e formal da Ata de Registro de Preços, conforme sua cota parte, 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.

5.17 - Cabe aos gestores da Ata de Registro de Preços, conforme sua cota parte, as atribuições inerentes ao gerenciamento da Ata de Registro de Preços, particularmente quanto a:

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

5.17.2 – Verificar, antes de emitir a ordem de fornecimento, se há saldo orçamentário disponível para a execução;

5.17.3 – Emitir a ordem de fornecimento, nos moldes do instrumento convocatório e seus anexos;

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

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

5.17.6 – Solicitar a aplicação de sanções por descumprimento contratual;

5.17.7 – Requerer e/ou conceder ajustes, aditivos, suspensões, prorrogações ou supressões, na forma da legislação;

5.17.8 – Solicitar o cancelamento e/ou cancelar o registro dos licitantes, nas hipóteses do instrumento convocatório e seus anexos, convocando os licitantes remanescentes registrados para substituí-los.

5.17.9 – Solicitar a revogação e/ou revogar a ata de registro de preços, nas hipóteses do instrumento convocatório e da legislação aplicável;

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

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

5.17.14 – O rol dos órgãos participantes, suas respectivas cotas e atribuições, constam no item 1, deste Termo de Referência.

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

5.17.17 - 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 do TCE/RJ;

5.17.18 - 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;

5.17.19 - 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.

#### FISCAIS DO CONTRATO

5.18 – Serão fiscais da Ata de Registro de Preços os servidores nomeados pela Administração para este fim, conforme suas cotas partes, através de Portaria a ser publicada no órgão de imprensa oficial do Município, em momento oportuno.

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

5.20 - 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);

5.21 - Identificada qualquer inexecução 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);

5.22 - 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);

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

5.24 - 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).

5.25 - 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).

5.26 - 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).

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

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

5.27.2 - Verificar pessoalmente e espontaneamente a execução do contrato, recebendo-os após

Luciana Lattanzi Mota  
Secretária Municipal de Educação  
Bom Jardim - RJ - Matr. 41/7533

Affonso Monnerat  
Prefeito

[7]



sua conclusão;

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

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

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

5.27.6 – Verificar a quantidade, qualidade e conformidade dos bens;

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

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

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

#### **6 - Adesão de Secretaria Municipal não participante**

6.1 - Não será admitida a Adesão de Secretarias Municipais e demais Órgãos não participantes à Ata de Registro de Preços.

#### **7 - Vínculos da Ata de Registro de Preços**

7.1 - 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 fornecedor registrado em igualdade de condições.

7.2 - 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.

#### **8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1 – 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:

8.1.1 – Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo e prazo de validade.

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

8.1.3 – Substituir, reparar ou corrigir, em até 24 (vinte e quatro) horas, o objeto com avarias ou defeitos;

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

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

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

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

Luciana Lattanzi Mota  
Secretária Municipal de Educação  
Bom Jardim - RJ - Mat.: 41/7533

Affonso Monnerat  
Prefeito



contratação;

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

8.1.9 – Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do objeto, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, transporte, depósito e entrega dos objetos.

8.1.10 - 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.

8.1.11 - Em caso de desistência do fornecimento, a CONTRATADA deverá comunicar à Administração, com prazo de 30 (trinta) dias corridos, devendo cumprir eventuais ordens de execução emitidas nesse prazo.

8.1.12 – Adotar todas e quaisquer providências que forem necessárias, para assegurar a entrega dos produtos.

8.1.13 – Recolher os resíduos e embalagens dos produtos no setor requisitante, após solicitação do gestor ou fiscal do contrato, em conformidade com o Art. 33, da Lei 12.305, de 02 de Agosto de 2010, devendo providenciar o descarte ecológico de tais embalagens.

8.1.14 – Apresentar, no momento da assinatura contratual, Planilha de Composição de Custos, bem como Declaração de que os produtos são devidamente licenciados pelos órgãos ambientais de controle e possuem selo INMETRO.

## 9 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

9.1 – A Administração está sujeita às seguintes obrigações:

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

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

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

9.1.4 – 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;

9.1.5 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente aos bens entregues, no prazo e forma estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos.

9.2 – 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.

## 10 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1 – Os documentos fiscais serão emitidos da seguinte forma:

10.1.1 - 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 das Secretarias de Fazenda, Secretaria de Meio Ambiente e Sustentabilidade e Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento;

Afonso Monnerat  
Prefeito

Luciana Lattanzi Mota  
Secretária Municipal de Educação  
Bom Jardim - RJ - Mat.: 41/7533

[9]



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

PROCESSO Nº 6214/24  
FLS; \_\_\_\_\_

10.1.2 – 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;

10.1.3 – 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;

10.1.4 – 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.

10.2 - 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.

#### **Recebimento**

10.3 - Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.4 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.5 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10(dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

10.6 - Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 07 (sete) dias úteis.

10.7 - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.8 - 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.

10.9 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

#### **Liquidação**

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

Luciana Lattanzi Mota  
Secretária Municipal de Educação  
Bom Jardim - RJ - Mat.: 417533

Affonso Monnerat  
Prefeito



10.11.1 - 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

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

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

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

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

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

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

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

10.18 – 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.

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

#### **Prazo de pagamento**

10.20 - O prazo de 05 (cinco) dias úteis, subsequentes a data do recebimento definitivo dos bens, para realizar o pagamento, nos casos de bens 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.

10.21 - O prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da liquidação da despesa, para realizar o pagamento, nas demais hipóteses.

**Affonso Monnerat**  
Prefeito

Luciana Lattanzi Mota  
Secretária Municipal de Educação  
Bom Jardim / RJ - Matr.: 41/7533

[11]



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

PROCESSO Nº 6214/24  
FLS; \_\_\_\_\_

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

**Forma de pagamento**

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

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

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

10.25.1 - 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.

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

**Antecipação de pagamento**

10.27 - 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 os Fundos Municipais, sendo:

	<b>PROGRAMA DE TRABALHO</b>	<b>NATUREZA DA DESPESA</b>
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA</b>	02.600.15.452.0033.2.047	3.3.90.30
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA</b>	04.500.04.121.00192.039	
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO E DESENVOLVIMENTO</b>	02.110.20.122.0077.2.102	
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE</b>	02.140.04.122.0088.2.115	
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>	05.900.08.244.0070.2.088	
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>	14.310.12.361.0054.2.062	

Luciana Lattanzi Mota  
Secretária Municipal de Educação  
Bom Jardim - RJ - Mat.: 41/7533

Afonso Monnerat  
Prefeito



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/extinção e rescisão da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - O registro de preços poderá ser CANCELADO/EXTINTO, 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 11.462/2023, 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 seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

Affonso Monnerat  
Prefeito

Luciana Lattanzi Mota  
Secretária Municipal de Educação  
Bom Jardim - RJ - Mat.: 41/7533

[13]



13.1.5 – Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor 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.

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

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

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

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

13.1.9 - A rescisão 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, 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 de registro do fornecedor, 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 fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

13.2.3 – Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigo 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;

**Affonso Monnerat**  
**Prefeito**

**Luciana Lattanzi Mota**  
Secretária Municipal de Educação  
Bom Jardim - RJ - Mat.: 41/7533



- 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;
- 14.1.3.1 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;
- 14.1.4 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 14.1.5 - fraudar a licitação
- 14.1.6 - 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;
- 14.1.7- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 14.1.8- 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 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.

  
Afonso Monnerat  
Prefeito

  
Luciana Lattanzi Mota  
Secretária Municipal de Educação  
Bom Jardim - RJ - Mat.: 41/7533



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, descrita no item 14.1.3, 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 - 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 relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, 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 3 (três) anos

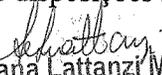
14.14 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem 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 n.º 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;

  
Luciana Lattanzi Mota  
Secretária Municipal de Educação  
Bom Jardim - RJ - Mat.: 41/7533



  
Affonso Monnerat  
Prefeito



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 diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

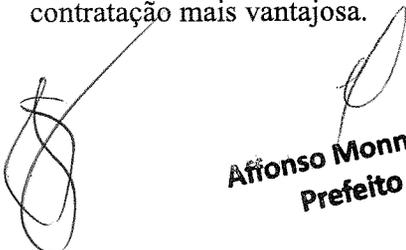
16.2 – Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite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

  
Afonso Monnerat  
Prefeito

  
Luciana Lattanzi Mota  
Secretária Municipal de Educação  
Bom Jardim - RJ - Mat: 41/7533



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

PROCESSO Nº 6214/24  
FLS; \_\_\_\_\_

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

*Affonso Monnerat*  
**Affonso Monnerat**  
Prefeito

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

*Simone Leão de Almeida Salles*  
Secretária Municipal de Saúde

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

*Luciana Lattanzi Mota*  
**Luciana Lattanzi Mota**  
Secretária Municipal de Educação  
Bom Jardim - RJ - Mat.: 41/7533

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

*Regina Helena Bergame Monnerat*  
Secretária Municipal de  
Assistência Social  
Matricula: 41/7534

HLS COMERCIO E  
SERVICOS

LTDA:313591460001  
51

Assinado de forma digital por  
HLS COMERCIO E SERVICOS  
LTDA:31359146000151  
Dados: 2025.07.23 08:53:23  
-03'00'

LICITANTE

TESTEMUNHAS: