



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 5189/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2024
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos oito dias do mês de abril de 2025, registram-se os preços da empresa **HLS COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº. 31.359.146/0001-51, com sede na Estrada RJ 146, nº. 16, Alto de São José, Bom Jardim/RJ, CEP: 28.660-000, neste ato representado por **HAROLDO LOPES DE SOUZA**, portador da carteira de identidade nº. 20.485.413-7, expedida pelo DETRAN/RJ e inscrito no CPF/MF sob o nº. 111.846.847-31. Considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 050/2024, Processo Administrativo nº. 5189/2024, apensos: 6835/2024, 6775/2024, 7878/2024, 5498/2024, 7786/2024 e 7799/2024, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, 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 contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção operacional, preventiva e corretiva de equipamentos e veículos da frota municipal - leves e pesados e fornecimento de peças/componentes originais e genuínos, quando houver necessidade de substituição, mediante o Sistema de Registro de Preços, para atender a demanda das seguintes Secretarias Municipais: Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - SMOI, Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade - SMMA, Secretaria Municipal de Saúde - SMS, Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento- SMADA, Secretaria Municipal de Educação - SME, Secretaria Municipal de Assistência Social- SMAS e Secretaria Municipal de Fazenda - SMF. Integram esta Ata de Registro de Preços o Termo de Proposta Comercial - Anexo II, independente de transcrição.

Os percentuais de desconto registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:


Regino Helena Bergamas Monnerat
Secretaria Municipal de
Assistência Social
Matrícula: 41/7534


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


Affonso Monnerat
Prefeito



LOTE 3 – Veículos Pesados - Caminhões e Equipamentos (SMOI, SMADA e SME)

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE E DE MEDID A	VALOR UNITÁRIO (EM R\$)	PERCENTUAL DE DESCONTO (%) MÍNIMO
01	Manutenção geral operacional, preventiva e corretiva de veículos pesados CAMINHÕES , conforme descrição dos veículos no Anexo A deste Termo. A base de cálculo da quantidade de horas estimadas para execução de algum serviço será a apontada na tabela AUDATEX e CILIA (sempre a mais vantajosa para o Município).	HORA	223,19	72,02%
02	Manutenção geral operacional, preventiva e corretiva de veículos pesados EQUIPAMENTOS , conforme descrição dos veículos / equipamentos no Anexo A deste Termo. A base de cálculo da quantidade de horas estimadas para execução de algum serviço será a apontada na tabela AUDATEX e CILIA (sempre a mais vantajosa para o Município).	HORA	219,52	
03	Reposição / Substituição de peças/componentes para manutenção geral preventiva e corretiva, do tipo maior desconto sobre tabelas utilizadas pelo Município AUDATEX e CILIA. (sempre a mais vantajosa para o Município).	%		

1 - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:.

1.1 - dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

1.1.1- dos licitantes que mantiverem sua proposta original

1.1.2 - Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

1.2 - A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

1.2.1-Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.


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


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


Affonso Monnerat
Prefeito



1.2.2- A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

- a) quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- b) quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

1.2.3 - Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

- a) convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- b) adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

1.3 – DETALHAMENTO DO OBJETO

1.3.1 - LOTE 1 – Veículos Leves à Álcool, Gasolina e Diesel (SMOI, SMMAPA, SMS, SMADA E SME)

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT/ VALOR MÍNIMO	QUANT/ VALOR MÁXIMO
01	Manutenção geral operacional preventiva e corretiva de VEÍCULOS LEVES - à Álcool e Gasolina , conforme descrição dos veículos no Anexo A deste Termo. A base de cálculo da quantidade de horas estimadas para execução de algum serviço será a apontada na tabela AUDATEX e CILIA (sempre a mais vantajosa para o Município).	3565	HORA	1146	6350
02	Manutenção geral operacional preventiva e corretiva de VEÍCULOS LEVES - à Diesel , conforme descrição dos veículos no Anexo A deste Termo. A base de cálculo da quantidade de horas estimadas para execução de algum serviço será a apontada na	3565	HORA	751	13900

Regina Helena Benedita Monnerat
Secretaria Municipal de
Assistência Social
Matrícula: 41/7534

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

Afonso Monnerat
Prefeito



	tabela AUDATEX e CILIA (sempre a mais vantajosa para o Município).				
03	Reposição / Substituição de peças/componentes para manutenção geral preventiva e corretiva, do tipo maior desconto sobre as tabelas utilizadas pelo Município AUDATEX e CILIA (sempre a mais vantajosa para o Município).	Não localizado	R\$	188.000,00	1.075.000,00

1.3.1.1 - Os itens 1 e 2 dos LOTES 1, 2 e 3 referem-se apenas a prestação do serviço (por hora).

1.3.1.2 - O item 3 dos Lotes, referente ao fornecimento das peças é parte integrante do mesmo lote e será pago de acordo com as peças substituídas, tendo como parâmetro as tabelas utilizadas pelo Município AUDATEX e/ou CILIA, sempre a mais vantajosa para a Administração, podendo as mesmas serem combinadas, conforme especificações contidas neste Edital e seus anexos.

1.3.1.3 - Os itens são interdependentes, apesar de estarem inseridos em um mesmo lote, podendo a Administração, em casos onde objetivar apenas adquirir uma peça / componente realizar o serviço (substituição) por vias próprias.

1.3.1.4 - O percentual de desconto sobre o lote incidirá sobre todos os itens (serviço e peças).

1.3.2 - LOTE 2 – Veículos pesados - Ônibus e Micro-ônibus (SME)

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. VALOR MÍNIMA(O)	QUANT. VALOR MÁXIMA(O)
01	Manutenção geral operacional preventiva e corretiva de veículos pesados – MICRO ÔNIBUS, conforme descrição dos veículos no Anexo A deste Termo. A base de cálculo da quantidade de horas estimadas para execução de algum serviço será a apontada na tabela AUDATEX e CILIA (sempre a mais vantajosa para o Município).	3565	HORA	100	2.000
02	Manutenção geral operacional, preventiva e corretiva de veículos pesados – ÔNIBUS, conforme descrição dos veículos no	3565	HORA	100	1.000

Regina Helena Bergamo Monnerat
Secretaria Municipal de Educação
Assessoria Social
Matrícula: 41/7534

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

Afonso Monnerat
Prefeito



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

PROCESSO Nº 5189/24
FLS; _____

	Anexo A deste Termo. A base de cálculo da quantidade de horas estimadas para execução de algum serviço será a apontada na tabela AUDATEX e CILIA (sempre a mais vantajosa para o Município).				
03	Reposição / Substituição de peças/componentes para manutenção geral preventiva e corretiva, do tipo maior desconto sobre tabelas utilizadas pelo Município AUDATEX e CILIA (sempre a mais vantajosa para o Município).	Não localizado	R\$	40.000,00	320.000,00

1.3.2.1 - Os itens 1 e 2 dos LOTES 1, 2 e 3 referem-se apenas a prestação do serviço (por hora).

1.3.2.2 - O item 3 dos Lotes, referente ao fornecimento das peças é parte integrante do mesmo lote e será pago de acordo com as peças substituídas, tendo como parâmetro as tabelas utilizadas pelo Município AUDATEX e/ou CILIA, sempre a mais vantajosa para a Administração, podendo as mesmas serem combinadas, conforme especificações contidas neste Edital e seus anexos.

1.3.2.3 - Os itens são interdependentes, apesar de estarem inseridos em um mesmo lote, podendo a Administração, em casos onde objetivar apenas adquirir uma peça / componente realizar o serviço (substituição) por vias próprias.

1.3.2.4 – O percentual de desconto sobre o lote incidirá sobre todos os itens (serviço e peças).

1.3.3 - LOTE 3 – Veículos Pesados - Caminhões e Equipamentos (SMOI, SMADA e SME)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. VALOR MÍNIMA(O)	QUANT. VALOR MÁXIMA(O)
01	Manutenção geral operacional, preventiva e corretiva de veículos pesados CAMINHÕES, conforme descrição dos veículos no Anexo A deste Termo. A base de cálculo da quantidade de horas estimadas	3565	HORA	1.100	2.050

Regina Helena Perazzo Monnerat
Secretária Municipal de Educação
Assessoria Social
Matrícula: 41.7534

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

Afonso Monnerat
Prefeito



	para execução de algum serviço será a apontada na tabela AUDATEX e CILIA (sempre a mais vantajosa para o Município).				
02	Manutenção geral operacional, preventiva e corretiva de veículos pesados EQUIPAMENTOS , conforme descrição dos veículos / equipamentos no Anexo A deste Termo. A base de cálculo da quantidade de horas estimadas para execução de algum serviço será a apontada na tabela AUDATEX e CILIA (sempre a mais vantajosa para o Município).	3565	HORA	1.450	2.650
03	Reposição / Substituição de peças/componentes para manutenção geral preventiva e corretiva, do tipo maior desconto sobre tabelas utilizadas pelo Município AUDATEX e CILIA. (sempre a mais vantajosa para o Município).	Não localizado	R\$	265.000,00	955.000,00

1.3.3.1 - Os itens 1 e 2 dos LOTES 1, 2 e 3 referem-se apenas a prestação do serviço (por hora).

1.3.3.2 - O item 3 dos Lotes, referente ao fornecimento das peças é parte integrante do mesmo lote e será pago de acordo com as peças substituídas, tendo como parâmetro as tabelas utilizadas pelo Município AUDATEX e/ou CILIA, sempre a mais vantajosa para a Administração, podendo as mesmas serem combinadas, conforme especificações contidas neste Edital e seus anexos.

1.3.3.3 - Os itens são interdependentes, apesar de estarem inseridos em um mesmo lote, podendo a Administração, em casos onde objetivar apenas adquirir uma peça / componente realizar o serviço (substituição) por vias próprias.

1.3.3.4 - O percentual de desconto sobre o lote incidirá sobre todos os itens (serviço e peças).

1.3.4 - Os serviços a serem executados correspondem à manutenção mecânica e elétrica, que abrangem todos os sistemas de motor, transmissão, direção, suspensão (dianteira e traseira),

Regina Helena Bergamini Monnerat
Secretária Municipal de Educação
Assistência Social
Matrícula: 41.7534

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

Affonso Monnerat
Prefeito



arrefecimento elétrico/eletrônico e alimentação a serem realizados em estabelecimento especializado para tais serviços, possuindo toda infraestrutura para tal.

1.3.5 – Os serviços de manutenção a serem executados classificam-se em:

1.3.5.1 – **MANUTENÇÃO OPERACIONAL**: compreende o conjunto de atividades que consiste em sanar, na medida do possível, leves imperfeições constatadas, tais como: funcionamento do motor; níveis de água da bateria e do radiador, combustíveis e óleos; pneus e rodas; freios; luzes; cintos de segurança; extintor de incêndio, etc.

1.3.5.2 – **MANUTENÇÃO PREVENTIVA** - Mecânica em geral, em caráter preventivo: compreende a sistemática regular de revisões e serviços para garantir as melhores condições de desempenho do veículo, no que se refere a seu funcionamento, rendimento e segurança, assim como, prevenir a ocorrência de defeitos que possam redundar em danos aos componentes ou mesmo na paralização do veículo, seguindo abaixo demais especificações.

a) Revisão do sistema de transmissão: Consiste em lubrificação de diferencial, caixa de câmbio, folgas, balanceamento de eixo se houver, juntas homocinéticas, trizetas e suas respectivas coifas, pontos de eixos e outros.

b) Revisão do sistema de direção: Consiste em aperto dos parafusos, regulagem e conferência dos terminais, lubrificação (graxa e óleo), barra de direção, bomba de direção, folgas, correia da bomba, caixa de direção e outros.

c) Revisão do sistema de freios: Consiste em regulagem de freio, verificação do desgaste das pastilhas, lonas, discos, tambores, nível de fluido e substituição, verificação de servo-freio, cuícas de freio, cilindros mestres e auxiliares, freio de estacionamento (cabos, pedais, alavancas), válvulas (pneumáticas), aro dos pneus e outros.

d) Revisão de motor: Consiste em verificação das correias, óleo, filtro de óleo e de combustível, juntas e demais componentes, substituindo peças necessárias e outros. **(não contempla retífica, considerando a especificidade do serviço e a existência de processo de contratação específico).**

e) Revisão do sistema de suspensão: Consiste em verificação das molas, amortecedores, batentes, coifas, bandejas superiores e inferiores, buchas, pivôs, barra estabilizadora, internos e externos e outros.

f) Revisão do sistema elétrico: será constituída de serviços realizados, tais como: substituições de peças ou componentes, reparos em peças ou componentes, regulagens, inspeção geral e correção em: bateria, alternador, motor de partida, cabos elétricos, bornes, aparamentos, centrais de controle, alarme, trava elétrica, vidro elétrico, iluminação interna e


Regina Helena Bergama Mendes
Secretaria Municipal de
Assistência Social
Matrícula: 41/7534


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


Affonso Monnerat
Prefeito



externa, sinalização, sensores, atuadores, ventiladores, ventoinhas e outros que se fizerem necessários.

g) Revisões em sistemas eletrônicos de gerenciamento e embarcados serão constituídas de serviços realizados, tais como: substituições de peças ou componentes, reparos em peças ou componentes, regulagens, inspeção geral, correção e ajuste em: central de gerenciamento eletrônico, sensores, atuadores, módulos de conforto tração e estabilidade, eletroválvulas, solenoides, motores de passo, bobinas, velas de ignição, avanço de centelha, avanço de injeção, tempo de injeção e outros que se fizerem necessários.

h) Outros serviços que possam ser necessários, em caráter preventivo, para o bom funcionamento do motor.

1.3.5.3 – **MANUTENÇÃO CORRETIVA** - Mecânica em Geral, em caráter corretivo: consiste em tornar operacional o veículo ocasionalmente desativado em decorrência de defeitos, bem como reparar avarias.

a) Consiste em serviços de mecânica, em caráter corretivo, em motor, caixa de câmbio, escapamento, carburação e/ou bomba injetora e refil, injeção, velas, bomba e bicos injetores, sistema de freios e embreagem e todos os outros serviços afins, com garantia, a ser realizado pela contratada de acordo com as orientações do fabricante do veículo.

b) Outros serviços que possam ser necessários, em caráter corretivo, para o bom funcionamento do veículo.

I – Nos casos devidamente comprovados a contratada encaminhará profissional qualificado (mecânico) para o concerto do veículo no local onde o mesmo encontra-se parado / quebrado, sem qualquer cobrança extra (serviço de socorro – será pago o valor da hora trabalhada). O serviço é apenas para casos de urgência, objetivando colocar o veículo em condições de tráfego até a oficina da contratada para manutenção. Caso não haja possibilidade, o contratante providenciará o reboque do mesmo.

1.3.5.4 – Os serviços de manutenção operacional, preventiva e corretiva abrangem todos os itens dos veículos descritos no Anexo A.

1.3.5.5 – Caso haja necessidade de serviço muito específico e especializado será necessário que a empresa contratada dê laudo indicando que o mesmo não está contemplado nas especificações do presente Termo, bem como manifestação dos setores técnicos municipais, atestando que o serviço específico não está contemplado nas especificações de manutenção preventiva e corretiva elencadas nos itens anteriores.


Regina Helena Bergamo Monnerat
Secretaria Municipal de
Assistência Social
Matrícula: 41/7534


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


Affonso Monnerat
Prefeito



1.3.6 – Todos os serviços executados deverão possuir garantia mínima de 90 dias ou 5 (cinco) mil km. Seu refazimento, neste período, não ensejará qualquer custo a contratante, a não ser que sejam de novas peças (ainda não substituídas).

1.3.7 - DESCRIÇÃO DAS PEÇAS

1.3.7.1 - Na hipótese de necessidade de substituição das peças durante a prestação dos serviços deverão ser as mesmas originais ou genuínas, novas e apresentadas à fiscalização contratual com a embalagem original lacrada.

1.3.7.1.1 - Considera-se peça **ORIGINAL** aquela produzida por indústria fornecedora da montadora do veículo e utilizada em determinado modelo no momento da montagem do automóvel, com especificações idênticas.

1.3.7.1.2 - Considera-se peça **GENUÍNA** aquela produzida por indústria fornecedora da montadora do veículo e contida em embalagem da montadora, sem identificação da fabricante do material.

1.3.7.1.3 - É vedada a substituição de peças não originais ou genuínas, usadas, recondicionadas, remanufaturadas.

1.3.7.1.3.1 – Caso fique demonstrada a impossibilidade de se conseguir peças originais ou genuínas para determinado veículo, por motivos alheios à vontade das partes (ex. não é mais fabricada, inexistente no mercado, veículos montados com peças diversas do fabricante, etc), deverá haver justificativa e comprovação no processo, possibilitando a substituição por peça similar. Nestes casos, o valor a ser pago será feito após pesquisa de mercado que demonstre o preço real da peça / componente, sem incidência da aplicação da porcentagem de desconto.

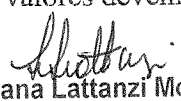
1.3.7.2 - Quando ambas as tabelas AUDATEX e CILIA apresentarem valores para a mesma peça e tempo estimado para o mesmo serviço, será adotado o valor mais benéfico para a administração, ou seja, o menor valor e o menor tempo de mão de obra, o qual posteriormente será aplicado o maior desconto, podendo as mesmas serem combinadas.

1.3.7.3 - Caso ambas as tabelas não apresentem valores referentes às peças, será feita pesquisa de mercado adotando-se o menor valor final para o item, seguindo os parâmetros de pesquisa de preços utilizados pelo Município (exigências dos Tribunais de Contas).

1.3.7.3.1 – Caso as tabelas não apresentem estimativas de horas para os serviços a serem executados, deverá a fiscalização, no momento da execução do serviço, apontar se a empresa efetivamente demorou o tempo que foi estimado no orçamento inicial apresentado.

1.3.7.4 - Abaixo, relação de veículos por categoria e por Secretaria com valores mínimos e máximos estimados para a aquisição de peças nos casos em que seja necessária sua substituição: Tais valores devem ser devidamente controlados pelos gestores da contratação.


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


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


Affonso Monnerat
Prefeito



→ VEÍCULOS LEVES

→ SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	PLACA	Valor Mínimo (R\$)	Valor máximo (R\$)
1.	VW SAVEIRO 1.6 CS 2011/2011	LPW-2175	110.000,00	240.000,00
2.	VW SAVEIRO 1.6 2014	KPZ-6243		
3.	VW GOL 1.6 2007	KNJ-7941		
4.	VW KOMBI	LQL-2303		
5.	RENAULT SANDERO	KWA-7313		
6.	FIAT DUCATO	KON-3129		
7.	FIAT TORO	LMQ6F53		
8.	FORD FIESTA FLEX 1.0 2012	LTD 3802		
9.	CHEVROLET S-10	LQI-4633		
10.	MISTUBISH L200 2011	KVK 6398		
11.	MITSUBISH L200 2009	LLB 2080		
12.	FRONTIER	RJESH49		
13.	VW VOYAGE 2013/2014	LQW 3968		
14.	VW VOYAGE	LPS 4978		
15.	VW BORA 2008/2009	LPH 6276		
16.	FIAT MOBI 2018	LMN8916		

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	PLACA	Valor Mínimo (R\$)	Valor máximo (R\$)
1.	Caminhonete Ford Ranger 4x4 – 3.0	JIB-9869	30.000,00	60.000,00
2.	VW GOL 1.6 2008/2008	KNO-5350		
3.	VW GOL 1.6 2007/2008	LKO-5898		
4.	RENAULT LOGAN 1.6 2010/2011	LLK-1609		
5.	RENAULT LOGAN 1.6 2010/2011	LQL-3178		
6.	HONDA CG CARGO 125 1998/1999	LCO-0246		
7.	RENAULT CLIO 2007 (EMATER)	LKH-6299		
8.	RENAULT SANDERO 16V 2010/2011(EMATER)	LLE-8880		
9.	RENAULT SANDERO 16V 2020/2011(EMATER)	LLE-8860		
10.	FORD FIESTA 2010/2011(EMATER)	LLI-9520		

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	PLACA	Valor Mínimo (R\$)	Valor Máximo (R\$)
	Van Renault Master Marim Pas 2022/2023	RJJ 9B04	40.000,00	120.000,00

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

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

Affonso Monnerat
Prefeito



2.	Van Renault Master Marim Pas 2022/2023	RKF 8H55		
1.	Van Renault Master Marim Pas 2022/2023	RJG 9D34		
2.	Van Renault Master Marim Pas 2022/2023	RIV 8E63		
3.	Van Renault Master Marim Pas 2022/2023	RJY 8B55		
4.	Van Peugeot Boxer Niks 16 Teto Alto 2008/2009	KWX 2392		
5.	Van Renault Master Minibus 16 Lug 2015/2016	LUD 6087		
6.	Volkswagen Gol 2015/2015	KRH 2399		
7.	Fiat Strada 2022/2023	RJN 9A44		

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	PLACA	Valor Mínimo (R\$)	Valor Máximo (R\$)
1.	VW VOYAGE 2018/2019	KZK-6873	1.000,00	80.000,00
2.	VW SPACEFOX 2013/2013	LQV-8794		
3.	CHEVROLET SPIN 2014/2015	KWQ-9544		
4.	FIAT CRONOS DRIVE 1.3 2022	PJM7B73		
5.	FIAT CRONOS DRIVE 1.3 2022	RKS8B09		
6.	NISSAN VERSA SENSE			

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	PLACA	Valor Mínimo (R\$)	Valor Máximo (R\$)
1.	VW VOYAGE 1.6 CITY 2014/2015	KQB-5121	360.000,00	540.000,00
2.	VW VOYAGE 1.6 CITY 2014/2015	KXL-7962		

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

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

Affonso Monnerat
Prefeito



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

PROCESSO Nº 5189/24
FLS; _____

3. 0 3	VW VOYAGE 1.6 CITY 2014/2015	KQB-7194
4. 0 4	VW VOYAGE 1.6 2020/2020	RJM-3C87
5. 0 5	VW VOYAGE 1.6 2017/2018	KYM-8063
6. 0 6	VW GOL 1.6 2013/2014	KPQ-4625
7. 0 7	VW VOYAGE 1.6 2013/2014	KPT-3254
8. 0 8	VW GOL2017/2018	LTG-1426
9. 0 9	VW GOL 2017/2018	KYB-9836
10. 1 0	NISSAN VERSA 2015/2016	KRK-9775
11. 1 1	NISSAN VERSA 2015/2016	KRL-3151
12. 1 2	NISSAN MARCH 2015/2016	KWY-9428
13. 1 3	FIAT FIORINO 2012/2013	LLT-4698
14. 1 4	FIAT MOBI 2018/2018	LMN-8919
15. 1 5	FIAT MOBI 2018/2019	KZI-8837
16. 1 6	FIAT MOBI 2018/2019	LMN-8916
17. 1 7	FIAT STRADA 2020/2020	RKK-2C65

Regina Helena Engracia Monnerat
Secretária Municipal de Assistência Social
Matrícula: 41.7534

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

Affonso Monnerat
Prefeito



18.	FIAT TORO 2018/2019	LMQ-6F52
19.	FIAT DUCATO 2010/2011	KON-3129
20.	FIAT DUCATO 2019/2019	LTP-8D55
21.	FIAT DUCATO 2019/2019	LMX-9F52
22.	FIAT DUCATO 2019/2019	LMX-0F01
23.	FIAT DUCATO 2018/2018	LTP8D55
24.	FIAT CRONOS 2022/2022	RJC8C98
25.	FIAT CRONOS 2022/2022	RJI8176
26.	FIAT CRONOS 2022/2022	RJQ9B29
27.	FIAT CRONOS 2022/2022	RJD8A72
28.	FIAT CRONOS 2022/2022	RJB8F94
29.	FIAT CRONOS 2022/2022	RJP9B93
30.	FIAT CRONOS 2022/2022	RJA9J36
31.	FIAT CRONOS 2022/2022	RKK8H97
32.	FIAT CRONOS 2022/2022	RKQ8J83

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

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

Affonso Monnerat
Prefeito



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

PROCESSO Nº 5189/24
FLS; _____

33.	FIAT STRADA 2022/2022	RJP8D42
34.	FIAT STRADA 2022/2022	RKA8E83
35.	FIAT STRADA 2022/2022	RKK2C65
36.	RENAULT MASTER 2010/2010	LPQ-8416
37.	RENAULT MASTER 2018/2019	LMV-9J33
38.	RENAULT MASTER 2019/2020	RJL-0H35
39.	RENAULT MASTER 2019/2020	RIX-1F67
40.	RENAULT MASTER 2019/2020	RJL-0H03
41.	RENAULT KANGOO 2015/2016	KWY-9167
42.	PEUGEOT BOXER 2008/2009	LPK-9999
43.	CITROEN JUMPER 2010/2010	KPQ-5305
44.	CHEVROLET S-10 2002/2003	LOI-4633
45.	CHEVROLET SPIN 2022/2022	SRL1H92
46.	CHEVROLET SPIN 2022/2022	LTY9B71

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE

Regina Helena Borgomo Monnerat
Secretária Municipal de
Assistência Social
Matr. Cid. 41.7534

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

Affonso Monnerat
Prefeito



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

PROCESSO Nº 5189/24
FLS; _____

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	PLACA	Valor Mínimo (R\$)	Valor Máximo (R\$)
1.01	VW VOYAGE CITY 2016/2017	KRU-5315	6.000,00	35.000,00
2.02	VW VOYAGE CITY 2016/2017	LSW-4295		
3.03	TOYOTA HILUX CABINE DUPLA DSL POWER PACK	SQV5C78		

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	PLACA	Valor Mínimo (R\$)	Valor Máximo (R\$)
1.01	FIAT UNO MILE ECONOMY 2010/2011	KNY-7583	1.000,00	80.000,00
2.02	VW VOYAGE TL MBV 2017/2018	LTG-8456		

→ PESADOS: MICRO-ÔNIBUS E ÔNIBUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	PLACA	Valor Mínimo (R\$)	Valor Máximo (R\$)
1.01	Micro-ônibus Iveco/Cityclass Urbano 70C17 2013/2013	KWE 9308	40.000,00	180.000,00
2.02	Micro-ônibus Iveco/Cityclass Urbano 70C17 2013/2013	LTZ 5331		
3.03	Micro-ônibus Iveco/Cityclass Urbano 70C17 2013/2013	KWE 9306		
4.04	Micro-ônibus Marcopolo Volare V8L 4x2 EO ORE1 2013/2014	LQW 6731		
5.05	Microonibus Marcopolo Volare V8L 4x4 EO ORE1 2013/2013	LQW 8285		
	Microonibus Marcopolo Volare V8L 4x4 EO ORE1 2013/2013	KQK 4782		

Regina Helena Beroano Monnerat
Secretaria Municipal de Assistência Social
Matrícula: 41 7534

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

Affonso Monnerat
Prefeito



06				
7.07	Microonibus Marcopolo Volare V8L 4x4 EO ORE1 2022/2023	RKN 8I69		
8.08	Ônibus M.Benz Ciferal Turquesa 2001/2001	KNS 1530		
9.09	Ônibus M.Benz Ciferal Turquesa 2001/2001	LNJ 0858		
10.10	Ônibus Mercedes Benz OF 1519 R ORE3 2012/2013	LQW 4269		
11.11	Ônibus Volkswagen 15.190 Eod E.S. Ore 2011/2011	EZC 5A76		
12.12	Ônibus Volkswagen 15.190 Eod E.S. Ore 2013/2014	KZL 6924		
13.13	Ônibus Volkswagen Neobus 15.190 Escolar 2023/2023	LUK 7J62		
14.14	Caminhão Ford/Cargo 816 S 2017/2018	KXF 9128		

➔ VEÍCULOS PESADOS (Caminhões)

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	PLACA	Valor Mínimo (R\$)	Valor Máximo (R\$)
1.01	CAMINHÃO MB ATRON 2729 2014	LSP-6182	100.000,00	240.000,00
2.02	CAMINHÃO VW 24-280 2012/2013	KWB-6392		
3.03	CAMINHÃO VW 24-220 2010/2010	LLE-7884		
4.04	CAMINHÃO VW 24-220 2009/2009	LSP-2998		
	CAMINHÃO VW 13-180 2009/2010	KNV-6499		

Regina Helena Corrêa Monnerat
Secretária Municipal de Assistência Social
Matr. Cid. 41.75334

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

Affonso Monnerat
Prefeito



6.	CAMINHÃO VW 13-180 2009/2010	KVO-3274		
7.	CAMINHÃO VW 11-130 PRANCHA 1984	KTA-4308		
8.	CAMINHÃO VW DELIVERY 5-140 2010/2010	LPQ-2268		
9.	CAMINHÃO FORD F14000	KTE-4341		
10.	CAMINHÃO VW 13-180, 2002	KUO-2686		
11.	CAMINHÃO VW 13-180	-		
12.	CAMINHÃO VW 26-320 6X2 TRUCADO 2023	SRO3J54		
13.	CAMINHÃO VW 17-190, 4X2 2023	SQZ4I68		

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	PLACA	Valor Mínimo (R\$)	Valor Máximo (R\$)
01	CAMINHÃO VW 13-190 2012/2012	LQV-6837	10.000,00	30.000,00

→ EQUIPAMENTOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Valor Mínimo (R\$)	Valor Máximo (R\$)
1.	Rolo Compactador Dinapac – Ano	100.000,00	365.000,00
2.	1990Rolo Compactador Liu Gong – Ano 2010		
3.	Motoniveladora Caterpillar – Ano 2014		

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

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

Afonso Monnerat
Prefeito





SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Valor Mínimo (R\$)	Valor Máximo (R\$)
1.01	RETROESCAVADEIRA B95B 2022	40.000,00	250.000,00
2.02	RETROESCAVADEIRA B110B 2020		
3.03	ESCAVADEIRA HIDRÁULICA E135BRS 2012		
4.04	TRATOR AGRÍCOLA TT4.75 2022		
5.05	TRATOR AGRÍCOLA TT75 2020		
6.06	TRATOR AGRÍCOLA TT75 2020		
7.07	ENXADA ROTATIVA MEC-RUL, MOD.ERP.175B, FL215, LARGURA DE CORTE 1750MM, LARG. TOTAL 1960MM, PESO 400KG, 7 FLANGES, 42 LÂMINAS		
8.08	ROÇADEIRA HIDRÁULICA C/2 FACAS		
9.09	ROÇADEIRA HIDRÁULICA C/ 2 FACAS		
10.10	ENXADA ROTATIVA MEC-RUL, MOD. ERP 175B, LARGURA DE CORTE 1750MM, LARG. TOTAL1990MM, COR VERMELHA		
11.11	ARADO FIXO AF BALDAN, 3 DISCOS DE 28", LARGURA DE TRABALHO 900MM, COM CUBOS, C/ LIM., PESO APROX. 400KG.		
12.12	ARADO FIXO AF BALDAN, 3 DISCOS DE 28", LARGURA DE TRABALHO 900MM, COM CUBOS, C/ LIM., PESO APROX. 400KG.		

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;


Regina Helena Bergamo Monnerat
Secretaria Municipal de
Assistência Social
Matrícula: 41/7534


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


Affonso Monnerat
Prefeito







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.

3.2 – Os preços a serem pagos à futura contratada pelo fornecimento de peças/componentes (quando necessária à substituição) e dos serviços prestados, terão como limite os valores à vista, após a inserção do percentual de desconto sobre o valor da peça e do serviço constantes nas tabelas Cilia e Audatex (a que for mais vantajosa para o Município), conforme Marca/Modelo, do Lote ganho pela contratada e da relação dos veículos constantes neste Termo de Referência.


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


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


Affonso Monnerat
Prefeito

[20]



3.3- A Administração emitirá por escrito ordem de início, com a quantidade e identificação dos serviços que serão prestados nas dependências da CONTRATADA (após ser emitido pela Empresa o diagnóstico do veículo), o prazo máximo para a entrega, a identificação e assinatura do gestor responsável pela emissão da ordem e a identificação da pessoa jurídica a que se destina a ordem, especificando o veículo / equipamento.

3.3.1 - A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 48(quarenta e oito) horas, por qualquer meio de comunicação (preferencialmente via e-mail), desde que assegurada à veracidade e exatidão das informações, avaliação técnica do veículo e informar imediatamente à CONTRATANTE quais peças deverão ser substituídas, o orçamento prévio preparado de forma detalhada, abrangendo nome, código e quantidade de peças a serem repostas/substituídas, serviços a serem executados e número de horas estimadas (caso não indicados nas tabelas) necessárias, bem como prazo para realização dos mesmos.

3.3.2 - Não haverá cobrança de mão de obra no momento do orçamento (ex. Utilização de scanner para identificação de problemas nos veículos / equipamentos), somente no momento da efetiva execução, após ordem do gestor contratual.

3.4 - Os serviços serão prestados nas dependências da CONTRATADA, de forma parcelada, conforme a ordem de início, emitida pela Administração através da Secretaria Requisitante. Serão iniciados em até 24h (vinte e quatro horas) após o recebimento da ordem e entregues no prazo de 48h (quarenta e oito horas).

3.5 - Os veículos de transporte de pacientes terão prioridade nas execuções dos serviços, atendendo a urgência necessária.

3.6 - Justificativa para Raio de Atendimento:

3.6.1 - Tendo em vista que os veículos serão consertados nas dependências da CONTRATADA, se faz necessário que a distância máxima entre a sede da Prefeitura (Praça Governador Roberto Silveira, nº 44 - Centro) e a respectiva empresa, não exceda a um raio 20 (vinte) km, uma vez que não seria vantajoso, em termos de custo, que com a remoção até a oficina, os veículos tivessem que percorrer uma distância maior, hipótese que as despesas com reboque/guincho ou combustível para o percurso acarretaria o aumento dos custos e oneraria o contrato. Dessa forma, no momento da contratação, a Empresa deverá possuir sede ou filial dentro do raio descrito.


Regina Helena Bergamo Monnerat
Secretaria Municipal de
Assistência Social
Matrícula: 41 / 7534


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


Affonso Monnerat
Prefeito



3.6.1.1 – Além do acima informado, justifica-se a contratação de empresas que tenham sede ou filiais no raio de atendimento acima informado **face aos seguintes motivos:**

3.6.1.1.1 - As despesas com deslocamento do veículo entre a sede da Contratante e o local onde será realizado o serviço ficam a encargo da Contratante.

3.6.1.1.2 - Para a manutenção contínua do atendimento aos serviços do município é necessário que os veículos da Prefeitura Municipal de Bom Jardim estejam em boas condições mecânicas e que estes, quando encaminhados para serviço de conserto mecânico, retornem à atividade no menor prazo possível.

3.6.1.1.3 - Quanto mais próximos da Sede da Prefeitura estiverem sendo executados os serviços de conserto mecânico dos veículos, haverá maior facilidade em fiscalizá-los e mais rápido os veículos retornarão para as suas atividades, bem como, mais agilmente serão executadas as garantias que se fizerem necessárias.

3.6.1.2 - As longas distâncias das oficinas contratadas se mostram antieconômicas para a administração, conforme constatações abaixo:

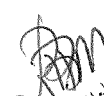
3.6.1.2.1 - Simples problemas mecânicos, passíveis de consertos rápidos, demandariam o deslocamento ou a remoção do veículo até a CONTRATADA, visando à execução do orçamento e dos serviços necessários, para somente após haver a restituição desta ao trabalho;

3.6.1.2.2 - Para fiscalizar os contratos, os servidores designados necessitam deslocar-se até a oficina da CONTRATADA para acompanhar a elaboração de orçamentos e a execução dos serviços, o que trazia prejuízos à fiscalização, tendo em vista a menor frequência desses deslocamentos.

3.6.1.2.3 - Nesta modalidade de prestação de serviços ocorrem situações em que o veículo recebido na condição de consertado, apresenta, quando em colocado em uso, os mesmos ou outros defeitos, necessitando execução do serviço em garantia ou complemento do serviço realizado, gerando outra demora significativa.

3.6.1.2.4 - Há custos de combustível e desgaste mecânico dos veículos nos deslocamentos dos fiscais até a oficina CONTRATADA, os quais poderão ser minimizados caso estas estejam mais próximas da sede da CONTRATANTE.

3.6.1.2.5 - A demarcação da distância máxima da sede da CONTRATANTE, além de atender ao interesse público, representa maior economia à Administração, possibilitando a


Regina Helena Bonfima Monnerat
Secretária Municipal de
Assistência Social
Matrícula: 41.7534


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


Affonso Monnerat
Prefeito



participação, não somente daquelas empresas localizadas no município da sede da CONTRATANTE, bem como das localizadas nos municípios situados dentro dos limites previstos. Possibilitando também que demais empresas participem, mas que no momento da assinatura contratual possuam sede ou filial para atender a demanda, com infraestrutura adequada, vedada a subcontratação.

3.7 - Os serviços de retífica de motores, bem como as peças utilizadas, serão adquiridas através de processo específico, não estando contemplados na futura contratação diante das especificidades e particularidades do serviço especializado. As secretarias requisitantes também deverão observar a existências de processos específicos para aquisição, por exemplo, de bateria e materiais de borracharia, não podendo os mesmos fazerem parte da presente demanda.

4 - GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Atribuições do Gestor da Ata de Registro de Preços

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

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

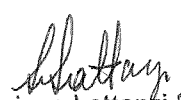
4.3 - Cabe ao gestor da Ata de Registro de Preços, as atribuições inerentes ao gerenciamento da Ata de Registro de Preços, particularmente quanto a:

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

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

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


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


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


Affonso Monnerat
Prefeito



4.3.4 - Propor, conduzir e pronunciar-se nos procedimentos de eventuais reajustes e revisões de preços, como também de cancelamentos e rescisões de registro contidos na Ata de Registro de Preços, bem como realizar, nesses casos, a publicação das novas condições da Ata de Registro de Preços e comunicação aos órgãos e às entidades participantes;

4.3.5 - Propor aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, de sanções decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços, ou até em relação ao descumprimento das obrigações contratuais, unicamente referentes às contratações realizadas pela Administração.

4.4 - O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

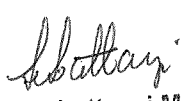
4.7 - Após a assinatura da Ata de Registro de Preços e do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos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

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

4.9 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas 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


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


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


Affonso Monnerat
Prefeito



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.

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


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


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


Affonso Monnerat
Prefeito



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

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

4.19 - O fiscal do contrato 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);

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

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

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

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

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

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


Regina Helena Bergamaschi Romão
Secretária Municipal de
Assistência Social
Matrícula: 41.7534


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


Affonso Monnerat
Prefeito

[26]





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

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

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

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

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

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

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

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

6 - Vínculos da Ata de Registro de Preços

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

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


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


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


Affonso Monnerat
Prefeito



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 48(quarenta e oito) horas, o serviço com avarias ou defeitos;

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

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

7.1.6 – 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 – Realizar em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento do veículo, avaliação técnica e informar imediatamente à CONTRATANTE o problema do veículo / equipamento, as peças que devem ser substituídas e o estimado de horas para execução do serviço (caso as tabelas não apontem).


Regina Helena Bezerra Monteiro
Secretária Municipal de
Assistência Social
Matrícula: 41.7534


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


Affonso Monnerat
Prefeito



7.1.10.1 - O cálculo do valor do empenho (separado por serviço e peças) deverá ser realizado pelo setor requisitante, com base na Tabela Cilia e Audatex (observar a mais vantajosa para o Município) e aplicada a porcentagem de desconto.

7.1.10.2 – Caso, no momento da prestação do serviço (efetiva execução), a quantidade de horas de serviço e/ou peças a ser substituída se diferenciarem da avaliação técnica preliminar (empenho), deverá comunicar à Contratante para aceitação das novas condições, com apresentação de documentação técnica que justifique tal alteração (aumento). A nota fiscal deverá ser devidamente atestada pelos fiscais que acompanharam a execução, justificando, no processo de pagamento, o aumento para emissão de empenho suplementar.

7.1.11 – Na Nota Fiscal dos serviços deverão estar especificados com detalhes os serviços realizados, bem como o veículo que passou pela manutenção. Na nota fiscal de aquisição das peças deverão estar especificadas com detalhes as peças / componentes substituídos, bem como o veículo. A contratada, na emissão da nota fiscal, fica ciente da garantia legal dos serviços e das peças, conforme disposto no item 7.1.20 do presente Termo.

7.1.12 – Permitir o acesso às suas instalações do representante do contratante, para acompanhamento dos serviços.

7.1.13- 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;

7.1.14 – Apresentar, no momento da assinatura do contrato, a Planilha de Composição de Custo, para a execução dos serviços.

7.1.15 – Possuir infraestrutura adequada para prestação dos serviços, incluindo espaço fechado para guarda dos veículos, equipamentos e ferramentas necessárias para execução dos mesmos, bem

como demais ferramentas/equipamentos necessário à perfeita execução contratual.

7.1.16 - 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-


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


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


Affonso Monnerat
Prefeito



de-obra, equipamentos e ferramentas necessárias à execução dos serviços às suas expensas sem alteração do valor da hora do serviço.

7.1.16.1 – Inclui-se neste item eventual scanner do veículo / equipamento realizada pela contratante, não podendo cobrar da municipalidade como hora trabalhada para emitir orçamento.

7.1.17 - 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.

7.1.18 - A Contratada deverá apresentar ao Fiscal do Contrato as peças e acessórios que forem substituídos por ocasião dos reparos, bem como as embalagens das peças e acessórios novos / genuínos adquiridos. Caso solicitado pelo fiscal deverá ser feito relatório fotográfico a ser anexado no processo de pagamento.

7.1.19 - A Contratada deverá fornecer à Contratante, antes da execução dos serviços, laudo técnico com os procedimentos propostos para a solução de outros problemas por ventura detectados no momento de execução e que não foram solicitados pela Contratante.

7.1.20 – 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; e garantia às peças a mesma indicada pelo fabricante.

7.1.21 - 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.

7.1.22 - Emitir Notas Fiscais de serviço para os serviços de mão-de-obra mecânica, separando nas mesmas a reposição de peças e acessórios, correspondentes a cada empenho de despesa.

7.1.23 – Proceder com a correta Disposição Final de Resíduos Industriais (resíduos sólidos contaminados), conforme as normas ambientais vigentes.

7.1.24 – 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.


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


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


Affonso Monnerat
Prefeito



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

7.1.25.1 - Oficina própria, com espaço físico e fechado e com segurança suficiente para abrigar os veículos, que forem consertados, com adequação de equipamentos e pessoal;

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

7.1.25.3 - Possuir elevadores hidráulicos para atendimento aos veículos, equipamentos de alinhamento, balanceamento e geometria veicular, máquina de limpeza e teste de bicos injetores.

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;

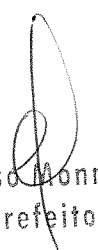
8.1.5 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente a prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos;

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


Regina Helena de Souza Monnerat
Secretária Municipal de
Assistência Social
Matrícula: 41.7534


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


Affonso Monnerat
Prefeito



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, SMADA, SMMAPA e SMF, 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 à cota parte da SMASDH; 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 e 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 SME.

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

9.2 - Deverá constar no documento fiscal a devida retenção do imposto de renda ou a sua não incidência conforme determinado no Decreto Municipal nº 4.619, de 20 de outubro de 2023, e Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 12 de dezembro de 2012.

Do recebimento

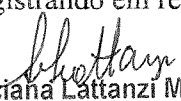
9.3 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10(dez) dias úteis, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

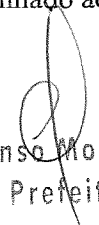
9.3.1 - O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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

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


Regina Helena Bergamo Mota
Secretaria Municipal de
Assistência Social
Matr. nº 41.7534


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


Affonso Monnerat
Prefeito



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

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

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

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

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

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

9.5.3 - Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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


Regina Helena Bergamas Monnerat
Secretária Municipal de
Assistência Social
Matrícula: 41.7534


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


Affonso Monnerat
Prefeito



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.


Regina Helena Bergum
Secretaria Municipal de
Assistência Social
Matrícula: 41.7534


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


Affonso Monnerat
Prefeito



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

10.6 – Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

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

Forma de pagamento


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


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


Affonso Monnerat
Prefeito



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

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

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

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

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

Antecipação de pagamento

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

11- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município e dos Fundos Municipais, sendo:

SECRETARIA	PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DA DESPESA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA	02.600.15.452.0033.2.047	3390.30.00
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO	02.110.20.122.0077.2.102	3390.39.00

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

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

Affonso Monnerat
Prefeito



FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	14.310.12.361.0052.2.060 14.310.12.361.0054.2.062	
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	05.900.08.244.0070.2.088	

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 inseridas na Ata de Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, aceito pela Administração.

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

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

Affonso Monnerat
Prefeito



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 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

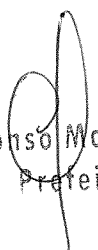
13.1.5 – Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao prestador de serviço não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada,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


Regina Helena Berredo Monnerat
Secretaria Municipal de Educação
Assistância Social
Matrícula: 41-7534


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


Affonso Monnerat
Prefeito



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

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

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

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

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

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

13.4.1 - Por razão de interesse público;

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

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

14 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

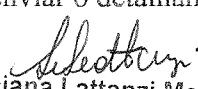
14.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

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;


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


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


Affonso Monnerat
Prefeito



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;

14.1.3.1 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.


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


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


Affonso Monnerat
Prefeito



- 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.

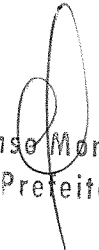
14.7 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades 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.


Regina Helena Bergamas Monnerat
Secretária Municipal de
Assistência Social
Matrícula: 41/7534


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


Affonso Monnerat
Prefeito

[42]


Regina Helena Bergamas Monnerat
Secretária Municipal de
Assistência Social
Matrícula: 41/7534


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


Affonso Monnerat
Prefeito

[43]



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

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

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

16 - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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


Regina Helena Bergamaschi
Secretaria Municipal de
Assistência Social
Matrícula: 41.7534


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


Affonso Monnerat
Prefeito



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.

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, 08 de abril de 2025.

Affonso Monnerat
Prefeito

MUNICÍPIO DE BOM JARDIM
CONTRATANTE

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Luciana Lattanzi Mota
Secretária Municipal de Educação
Bom Jardim - RJ - Mat.: 41/753



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

PROCESSO Nº 5189/24
FLS; _____

CONTRATANTE

Simone Leal de Almeida Salles
Secretaria Municipal de Saúde
Mat. 41.7535-SMS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATANTE

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONTRATANTE

HLS COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

HLS COMÉRCIO E
SERVIÇOS LTDA.
CNPJ 31.359.146/0001-51


Regina Helena Bergamo Monnerat
Secretaria Municipal de
Assistência Social
Matricula: 41/7534


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


Affonso Monnerat
Prefeito