



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 065/2020

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos 30 dias do mês de novembro do ano de 2020, na Comissão de Licitações e Compras, registram-se os preços da Empresa **PAI E FILHO TERRAPLENAGEM E SERVIÇOS LTDA**, com sede na Rua Prefeito José Guida, nº 68, Loja C, Centro, Bom Jardim - RJ, inscrita no CNPJ sob o nº 34.349.560/0001-78, neste ato representada por *Luiz Carlos da Silva*, portador da carteira de Identidade nº 051153765, órgão expedidor IFP/RJ, CPF nº 503.198.337-04. Constitui objeto desta Licitação o Registro de eventual e futura contratação de empresa especializada para prestação de serviços mecânicos de manutenção preventiva, corretiva e operacional, sem fornecimento de peças, para atender a Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura do Município de Bom Jardim – RJ, nos termos e condições estabelecidas neste instrumento, decorrente do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 065/20, Processo nº 4113/20. Integram esta Ata de Registro de Preços o Termo de Proposta Comercial- Anexo II, independente de transcrição.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	EMPRESA VENCEDORA
01	Manutenção preventiva, corretiva e operacional dos veículos do tipo PASSAGEIROS descritos no Anexo A do termo de referência.	Horas	500	145,00	PAI E FILHO TERRAPLANAGEM E SERVIÇOS LTDA
02	Manutenção preventiva, corretiva e operacional dos veículos tipo PESADOS descritos no Anexo A do termo de referência.	Horas	450	200,00	PAI E FILHO TERRAPLANAGEM E SERVIÇOS LTDA
03	Manutenção preventiva, corretiva e operacional dos veículos tipo EQUIPAMENTOS descritos no Anexo A do termo de referência.	Horas	400	210,00	PAI E FILHO TERRAPLANAGEM E SERVIÇOS LTDA

1 – DURAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, PRAZO, FORMA E LOCAL DE EXECUÇÃO, DETALHAMENTOS DOS SERVIÇOS, TABELA DO OBJETO, DETALHAMENTO DOS VEÍCULOS

1.1 – DURAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.1.1 – O termo inicial da vigência data de registro de preços é a data de assinatura desta.

1.1.2 – O termo final da vigência data de registro de preços é a data imediatamente posterior após 12 meses do termo inicial.

1.2 – PRAZO, FORMA E LOCAL DE EXECUÇÃO.

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

1.2.2 – A CONTRATADA terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data de recebimento da requisição, para concluir o diagnóstico do problema.

1.2.3 – Após a apresentação do diagnóstico, a CONTRATADA terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para concluir o procedimento de manutenção.

1.2.4 – Sendo necessária a troca de peças, para cálculo do prazo, será desconsiderado o tempo que a CONTRATANTE levar para fornecer as mesmas, registrando-se, neste caso, o tempo de suspensão do serviço, com assinatura do fiscal e o representante da empresa prestadora do serviço e retornar a tomada do tempo, no momento da entrega das peças.



1.2.5 – Todo serviço a ser executado deverá ser submetido aos fiscais do contrato, constando de relatório escrito, quantificando o serviço em horas, contadas a partir da entrega do veículo na oficina da CONTRATADA.

1.2.6 – O pagamento dos serviços ocorrerá de acordo com as Tabelas de Tempo Padrão do Sindicato da Indústria de Reparação de Veículos e Acessórios do Estado do Rio de Janeiro (SINDIREPA-RJ) - Tempo de Serviço Plataforma/Tempo Motor/Tempo Serviço Motor (Anexo D) que determina a quantidade máxima de tempo a ser gasto nos reparos preventivos e corretivos, de acordo com cada montadora.

1.2.6 – A CONTRATADA deverá seguir as Tabelas Tempárias emitidas pelo SINDIREPA-RJ, ainda que haja alteração nos tempos-padrão SINDIREPA-RJ, salvo se esses forem alterados para menor.

1.2.7 – Quando for preciso realizar serviços cujo tempo-padrão de execução não esteja previsto na Tabela Tempária, o CONTRATANTE realizará a apresentação, baseando-se em pesquisa de mercado devidamente comprovada, a qual a CONTRATADA se obriga a aceitar. A pesquisa de mercado será realizada junto a concessionárias da montadora do veículo e/ou oficinas credenciadas a SINDIREPA-RJ.

1.2.8 – O transporte do veículo ou equipamento até a oficina contratada, englobando o traslado de ida e volta, será feito pela CONTRATADA, após o recebimento de requisição, sem ônus a municipalidade.

1.2.9 – Caso a CONTRATADA tenha sua oficina localizada em um raio de distância superior à de 20 km (vinte quilômetros) da sede da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, situada à Rua Humberto Neves, s/n- Bairro Bom Destino (antiga Comave) – Bom Jardim/RJ, deverá arcar com todos os custos adicionais de deslocamento (ida e volta) do veículo para que seja realizada a manutenção do mesmo, sem prejuízos a municipalidade.

1.2.10 – A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo serviço de guincho ou reboque do local onde estiver o veículo sem condições de trafegarem em vias públicas até a oficina.

1.2.11 – A CONTRATADA executará os serviços em sua oficina e entregará os veículos na sede da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, situada à Rua Humberto Neves, s/n, Antiga Comave, Bom Destino, Bom Jardim/RJ ou outro local determinado na nota de requisição.

1.2.12 – O CONTRATANTE emitirá por escrito nota de requisição, com a identificação dos veículos que receberão manutenção, descrição sucinta dos problemas detectados, a assinatura e tempo da assinatura do requisitante.

1.2.13 – A CONTRATADA deverá receber a requisição e lançar assinatura do responsável legal e o tempo da assinatura.

1.3 – DETALHAMENTOS DOS SERVIÇOS.

1.3.1 – Os serviços a serem executados correspondem à manutenção mecânica e elétrica, que abrange todos os sistemas de motor, transmissão, direção, suspensão (dianteira e traseira), transmissão, arrefecimento elétrico/eletrônico e alimentação.

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

1.3.2.1 – 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.

1.3.2.2 – Manutenção preventiva: compreende a sistemática regular de revisões e serviços para garantir as melhores condições de desempenho do veículo, no que se refere a seu funcionamento,



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

rendimento e segurança, assim como, prevenir a ocorrência de defeitos que possam redundar em danos nos componentes, ou mesmo na paralisação do veículo.

1.3.2.3 – Manutenção corretiva: visa tornar operacional o veículo ocasionalmente desativado em decorrência de defeitos, bem como reparar avarias.

1.3.3 – Os serviços de manutenção operacional, periódica e corretiva abrangem todos os itens dos veículos descritos na requisição.

1.4 – TABELA DO OBJETO

LOTE	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	MÍNIMO	MÁXIMO
01	Manutenção preventiva, corretiva e operacional dos veículos do tipo PASSAGEIROS.	Horas	100	500
02	Manutenção preventiva, corretiva e operacional dos veículos tipo PESADOS.	Horas	100	450
03	Manutenção preventiva, corretiva e operacional dos veículos tipo EQUIPAMENTOS.	Horas	100	400

1.5 – DETALHAMENTO DOS VEÍCULOS

	LOTE 1 - VEÍCULOS TIPO PASSAGEIRO
ITEM	VEÍCULO
1	VW GOL 1.6 KNO-5350 – Ano 2008
2	VW GOL 1.6 KMW-8743 – Ano 2008
3	VW Saveiro 1.6CS LPW-2175 – Ano 2011/2011
4	VW Saveiro 1.6CS KVI-6242 – Ano 2010/2011
5	VW SAVEIRO 1.6 KPZ-6243 – Ano 2014
6	VW SAVEIRO 1.6 KVG 5786 – Ano 2009
7	VW GOL 1.6 KNJ-7941 – Ano 2007

	LOTE 2 - VEÍCULOS TIPO PESADOS
ITEM	VEÍCULO
1	Caminhão MB Atron 2729 LSP-6182 – Ano 2014
2	Caminhão VW 24-280 KWB-6392 – Ano 2012/2013
3	Caminhão VW 24-220 LLE-7884 – Ano 2010/2010
4	Caminhão VW 24-220 LSP-2998 – Ano 2009/2009
5	Caminhão VW 13-180 KNV-6499 – Ano 2009/2010
6	Caminhão VW 13-180 KVO-3274 – Ano 2009/2010
7	Caminhão VW11-130 Prancha KTA-4308 – Ano 1984
8	Caminhão VW Delivery 5-140 LPQ-2268 – Ano 2010/2010
9	Caminhão MB 1114 Melosa KTD-4304 - Ano 1991
10	Toyota Bandeirante KTG-4315 – Ano 1990

	LOTE 3 - VEÍCULOS TIPO EQUIPAMENTOS
ITEM	VEÍCULO
1	Rolo Compactador Liu Gong – Ano 2010
2	Motoniveladora Caterpillar – Ano 2014
3	Motoniveladora New Holland RG 140B – Ano 2010/2010
4	Motoniveladora Huber Warco 140 – Ano 1985
5	Pá Carregadeira Yto ZL30F – Ano 2011
6	Pá Carregadeira New Holland 12C – Ano 2010/2010
7	Retro Escavadeira Randon RK 406 – Ano 2013
8	Retro Escavadeira New Holland B110B – Ano 2013
9	Retro Escavadeira New Holland B110B – Ano 2013



2 – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA:

2.1 – São obrigações da CONTRATADA, sem que a elas se limitem:

2.1.1 – Executar os serviços no prazo, forma e local determinados no Termo de Referência.

2.1.2 – Manter todas as condições de habilitação enquanto perdurar os efeitos da contratação.

2.1.3 – Responder pelos danos causados por vícios ocultos ou defeitos dos serviços executados, na forma da legislação vigente.

2.1.4 – Refazer, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE, os serviços rejeitados em 02 dias úteis, contados da notificação de refazimento.

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

2.1.6 – Comunicar imediatamente o CONTRATANTE sobre qualquer alteração no endereço, conta bancária ou outros dados necessários para recebimento de correspondência, enquanto perdurar os efeitos da contratação.

2.1.7 – Emitir notas fiscais fiéis e correspondentes aos objetos entregues, acompanhadas das Certidões Negativas determinadas nas condições de pagamento.

2.1.8 – Permitir e facilitar o exercício da fiscalização do CONTRANTE, e atender às exigências que sejam realizadas, em especial sobre a apresentação de documentação de estar cumprindo a legislação em vigor e sobre a troca dos objetos rejeitados.

2.1.9 – Receber as comunicações do CONTRATANTE e responder ou atender nos prazos específicos constantes da comunicação.

2.1.10 – Responsabilizar-se expressamente por quaisquer danos causados ao veículo desde que, comprovadamente, tenham ocorrido quando da prestação dos serviços de manutenção, ou ocasionados por empregados da empresa, prepostos ou terceiros.

2.1.11 – Possuir equipamentos, ferramentas e mão-de-obra compatível com todos os veículos indicados e especificados no termo de referência.

2.1.12 – Arcar com todos os custos adicionais de deslocamento (ida e volta) do veículo para que seja realizada a manutenção do mesmo, sem prejuízos a municipalidade, nos casos de possuir oficina localizada em um raio de distância superior a 20 km (vinte quilômetros) da sede da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.

2.1.13 – Não subcontratar nem repassar, ainda que indiretamente, nenhum dos serviços a que se acha vinculada, sem a estrita concordância e manifestação do CONTRATANTE.

2.1.14 – Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

3 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.

3.1 – São obrigações do CONTRANTE:

3.1.1 – Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.

3.1.2 – Fornecer todas as informações necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações e atender as exigências do CONTRATANTE.

3.1.3 – Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada à execução do contrato.



3.1.4 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio dos servidores designados como fiscal do contrato, exigindo seu fiel e total cumprimento.

3.1.5 – Verificar a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA antes de efetuar o pagamento.

3.1.6 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA, na forma determinada nas condições de pagamento.

3.1.7 – Aplicar penalidades à CONTRATADA por descumprimento contratual, após contraditório e nas hipóteses deste Termo de Referência.

3.1.8 – Fornecer as peças necessárias à execução dos serviços.

4 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 – Mensalmente a CONTRATADA emitirá nota fiscal com a quantificação e especificação dos serviços, seu preço unitário e o preço total, e a apresentará à Secretaria responsável pela solicitação dos serviços, para conferência de dados, então seguirá o trâmite para efetivação do pagamento.

4.2 – O pagamento será efetuado através de conta bancária, a ser informada pela CONTRATADA no momento da apresentação da nota fiscal eletrônica. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados da chegada das notas fiscais devidamente atestadas, observada a ordem cronológica de chegada de títulos.

4.3 – As NF-e deverão ser impressas e atestadas pela fiscalização do CONTRATANTE ou por servidor indicado pelo CONTRATANTE após o recebimento dos objetos.

4.4 – O pagamento será suspenso se observado algum descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA no que se refere à habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.5 – Qualquer pagamento somente será efetuado à CONTRATADA após as conferências do Controle Interno, e ainda, se a CONTRATADA não tiver nenhuma pendência de débito junto ao CONTRATANTE, inclusive multa.

4.6 – Fica vedada à CONTRATADA a cessão de créditos às Instituições Financeiras ou quaisquer outras, sob pena de rescisão contratual e demais sanções.

4.7 – Juntamente com a Nota Fiscal, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos abaixo relacionados, com validade atualizada:

4.7.1 – Certidão de Regularidade com o INSS - Certidão Unificada.

4.7.2 – Certidão de Regularidade com o FGTS.

4.7.3 – Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União.

4.7.4 – Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual e a Certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado da CONTRATADA.

4.7.5 – Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da CONTRATADA.

4.7.6 – Prova da inexistência de débitos trabalhista mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, LEI – 12.440/11, de 07 de janeiro de 2012 (Certidão emitida gratuitamente pelo site: [HTTP://www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br)).

5 – RECURSO FINANCEIRO (ART. 55, V)

5.1 – Os créditos pelos quais as despesas relativas à presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentária.



CONTA	PROG. DE TRABALHO	NAT. DESPESA
335	0604.2678200492.054	3390.39.00
336	0604.2678200492.054	3390.39.00

6 – CRITÉRIO DE REAJUSTE E REVISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 – Os preços estabelecidos poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.2 – Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará a CONTRATADA para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.2.1 – Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.2.2 – A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.3 – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá liberar a CONTRATADA do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação da penalidade quando confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

6.4 – Os licitantes remanescentes serão convocados para fornecer o produto pelo preço registrado, observada a classificação original.

6.5 – Não será aplicada penalidade ao licitante convocado na forma deste item que não aceitar a proposta do CONTRATANTE.

6.6 – Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7 – SANÇÕES EM CASO DE INADIMPLEMENTO

7.1 – O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais.

7.2 – As penalidades de que tratam o subitem anterior serão aplicadas na seguinte forma:

7.2.1 – Deixar de entregar documentação exigida para o certame, retardar a execução do seu objeto e não manter a sua proposta: impedimento de licitar e contratar com o Município por até 90 (noventa) dias.

7.2.2 – Falhar, fraudar, atrasar a prestação dos serviços: impedimento de licitar e contratar com o Município por, no mínimo 90 (noventa) dias até 02 (dois) anos.

7.2.3 – Apresentação de documentação falsa, cometer fraude fiscal e comportar-se de modo inidôneo: impedimento de licitar e contratar com o Município por, no mínimo 02 (dois) anos até 05 (cinco) anos.

7.3 – A CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, garantidas a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do contrato:



7.3.1 – Advertência, nos casos de descumprimento de obrigações que não causem prejuízo ao contrato.

7.3.2 – Multa(s): pelo atraso na prestação do serviço, multa de 02% sobre o valor total do contrato por dia de atraso, limitada a 20% do valor total do contrato.

7.3.3 – pelo descumprimento de qualquer outra obrigação que cause prejuízo à execução do contrato, multa de 05% do valor total do contrato.

7.3.4 – Rescisão contratual: pelo atraso na prestação do serviço por mais de 24 horas, sem a devida justificativa, sem prejuízo da multa cabível.

7.4 – As multas previstas neste tópico serão cumulativas com as demais penalidades e deverão ser recolhidas aos cofres do Município no prazo de 05 dias corridos, a contar da data da notificação, podendo a Administração cobrá-las judicialmente, segundo a Lei nº 6.830/80, com os encargos correspondentes.

7.5 – Além das multas estabelecidas, o CONTRATANTE poderá recusar os serviços, se a irregularidade não for sanada, podendo ainda, a critério da mesma, cumular as penalidades se a ocorrência constituir motivo para aplicação do disposto nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, sem prejuízo das demais sanções.

7.6 – Ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, os profissionais ou as empresas que praticarem os ilícitos previstos no artigo 88 do mesmo diploma legal.

7.7 – Para as penalidades previstas neste tópico será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

7.8 – As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou forças maiores, devidamente justificados e comprovados, a juízo da Administração.

7.9 – São motivos para rescisão do contrato, independente da conclusão do seu prazo:

7.9.1 – Razões de interesse público.

7.9.2 – Reiterada desobediência dos preceitos estabelecidos.

7.9.3 – Falta grave a juízo do CONTRATANTE.

7.9.4 – Falência ou insolvência.

7.9.5 – Inexecução total ou parcial do contrato.

7.9.6 – Alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da empresa, que venha a prejudicar a execução do contrato.

7.9.7 – Mudanças na legislação em vigor sobre licitações, impossibilitando a execução do contrato.

7.9.8 – Descumprimento de qualquer cláusula contratual que afete a execução do contrato.

7.9.9 – Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do acordado entre as partes.

7.9.10 – Por acordo entre as partes, reduzido a termo, desde que haja conveniência para o Município.

8 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

8.1 – O fornecedor registrado poderá ter o seu registro cancelado, por intermédio de processo administrativo, assegurado o contraditório e ampla defesa.

8.2 – O cancelamento de seu registro poderá ser:



8.2.1 – a pedido do próprio, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da ata, pela ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

8.2.2 – por iniciativa da Prefeitura Municipal de Bom Jardim:

- a) se o fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aqueles praticados no mercado;
- b) se o fornecedor perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) se o fornecedor deixar de retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela CPLC, sem justificativa aceitável;

8.2.3 – por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas.

8.3 – Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a CPLC fará o devido apostilamento na ata de registro de preços e informará aos proponentes a nova ordem de registro.

9 – DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 – A ata de registro de preços poderá ser revogada pela Administração:

9.1.1 – por decurso de prazo de vigência;

9.1.2 – quando não restarem fornecedores registrados;

9.1.3 – pela Prefeitura Municipal de Bom Jardim, quando caracterizado o interesse público.

10 – FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

10.1 – O gerenciamento da contratação decorrente do Termo de Referência caberá ao SETOR REQUISITANTE.

10.2 – A fiscalização da contratação decorrente do Termo de Referência caberá:

10.2.1 – SETOR REQUISITANTE: LENINE DE SOUZA POUBEL – CHEFE DE ALMOXARIFADO DA SECRETARIA DE OBRAS – MAT. 10/3558 SMOI.

10.2.2 – O(s) fiscalizador(s) do respectivo órgão determinará (ão) o que for necessário para regularização de faltas ou eventuais problemas relacionados ao fornecimento do objeto, nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento pelo seu substituto, a ser indicado pelo CONTRATANTE.

10.2.3 – Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos neste.

10.2.4 – As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade superior administrativa e em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

10.3 – GERENCIAMENTO E ADESÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.3.1 – O órgão gerenciador da ata de registro de preços será a Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.

10.3.2 – Não será permitida a adesão à ata de registro de preços por outros órgãos que não participaram da presente licitação.

11 - TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

A troca eventual de documentos e cartas entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

12- DA PUBLICAÇÃO (ART. 61, PARÁGRAFO ÚNICO)

A contratante deverá providenciar no prazo de até 20 dias, contatos da assinatura do presente Contrato a publicação do respectivo extrato no jornal oficial do Município.

13 – CASOS OMISSOS (ART. 55, XII)

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

14 – FORO (ART. 55, § 2º)

Fica eleito o foro da Comarca de Bom Jardim, RJ, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três vias) iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Bom Jardim / RJ, 30 de Novembro de 2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

Antonio Claret Gonçalves Figueira
PREFEITO

Luiz Carlos da Silva
CPF nº 503.198.337-04
PAI E FILHO TERRAPLENAGEM
E SERVIÇOS LTDA
CNPJ sob o nº 34.349.560/0001-78
CONTRATADA

TESTEMUNHAS: