



PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 2.340/2025

DISPENSA DE LICITAÇÃO – Art. 75, III da Lei nº 14.133/2021

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos 30 dias do mês de dezembro do ano de 2025, registram-se os preços da Empresa **NOVO HOTEL TERRA DO SOL LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 07.264.980/0001-89, com sede na Rodovia Presidente João Goulart, RJ 116, 2501 KM 106,5 – Arraial de Santo Antônio, Bom Jardim/RJ, CEP 28.660-000, neste ato representado por **JONIER JULIAT**, portador da carteira de identidade nº. 121252647, expedida pelo IFP/RJ e inscrito no CPF/MF sob o nº. 084.965.327-47, considerando as disposições constantes no Processo Administrativo nº. 2.340/2025, atendendo as condições previstas no Termo de Referência, com base no art. 75, III, da Lei 14.133/2021, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, no Decreto nº 11.462/2023, e em conformidade com as disposições a seguir. Constitui objeto desta Ata o Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de hospedagem com alimentação (café da manhã), e alimentação (almoço e janta) exclusivamente no Município de Bom Jardim-RJ, para atender às demandas das diversas Secretarias e unidades administrativas do Município. Integram esta Ata de Registro de Preços o Termo de Proposta Comercial – Anexo II, independente de transcrição.

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

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO RS
01	<u>Contratação de Serviços de Hospedagem em Bom Jardim (com Café da Manhã) - A Hospedagem deverá ser em apartamento simples com café da manhã incluso a contratação de serviços de hospedagem</u>	Diária	200	167,33
02	<u>Almoço nas dependências da contratada (exceto bebida)</u> cardápio contendo pelo menos: Arroz, Feijão preto, batata frita, Bife (Bovino ou frango), saladas, ovo frito e sobremesa (mousse, gelatina ou pavê) e deverá ser servido em estabelecimento localizado em Bom Jardim/RJ, considerando que os eventos serão realizados neste Município.	Por pessoa	200	39,54
03	<u>Jantar nas dependências da contratada (exceto bebida)</u> cardápio contendo pelo menos: Arroz, Feijão preto, batata frita, Bife (Bovino ou frango), saladas, ovo frito e sobremesa (mousse, gelatina ou pavê), e deverá ser servido em estabelecimento localizado em Bom Jardim/RJ, considerando que os eventos serão realizados neste Município.	Por pessoa	200	40,30

1 – DETALHAMENTO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
01	<u>Contratação de Serviços de Hospedagem em Bom Jardim (com Café da Manhã) - A Hospedagem</u>	9946	Diária	01	200

Affonso Monnerat  
Prefeito



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

PROCESSO Nº 2340/25

FLS; \_\_\_\_\_

	<u>deverá ser em apartamento simples com café da manhã incluso a contratação de serviços de hospedagem</u>				
02	<u>Almoço nas dependências da contratada (exceto bebida)</u> cardápio contendo pelo menos: Arroz, Feijão preto, batata frita, Bife (Bovino ou frango), saladas, ovo frito e sobremesa (mousse, gelatina ou pavê) e deverá ser servido em estabelecimento localizado em Bom Jardim/RJ, considerando que os eventos serão realizados neste Município.		Por pessoa	01	200
03	<u>Jantar nas dependências da contratada (exceto bebida)</u> cardápio contendo pelo menos: Arroz, Feijão preto, batata frita, Bife (Bovino ou frango), saladas, ovo frito e sobremesa (mousse, gelatina ou pavê), e deverá ser servido em estabelecimento localizado em Bom Jardim/RJ, considerando que os eventos serão realizados neste Município.		Por pessoa	01	200

1.2.1 - Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns, em conformidade com o Art. 6º, XIII, da Lei 14.133/2021, sendo justificada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), constante nos autos do Processo Administrativo nº. 2.340/2025, quanto a essa classificação.

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

1.2.3 – Optou-se pelo Sistema de Registro de Preços, pela natureza do objeto, não sendo possível definir previamente o quantitativo exato a ser demandado pela Secretaria requisitante, sendo justificada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), constante nos autos do Processo Administrativo nº. 2.340/2025, quanto a essa classificação.

1.2.4- Os **serviços de alimentação** destinados a personalidades, parceiros e convidados deverão ser fornecidos em estabelecimento localizado no município de Bom Jardim/RJ, onde serão realizados os eventos, e deverão incluir, no cardápio de almoço e jantar, pelo menos: arroz, feijão preto, batata frita, bife (bovino ou de frango), ovo frito, saladas variadas e sobremesa (mousse, gelatina ou pavê).

1.2.5- Os **serviços de hospedagem**, com fornecimento de café da manhã para personalidades, parceiros e convidados, deverão ser oferecidos em hotel localizado em um raio de até 10 km da sede da Prefeitura Municipal de Bom Jardim, apresentando instalações físicas, prediais, elétricas, hidráulicas, iluminação e mobília em perfeito estado de conservação e adequadas para o uso. Cada acomodação deverá dispor de camas, sendo uma de solteiro no apartamento simples, cobertor e travesseiro, iluminação e ventilação adequadas, banheiro privativo com chuveiro ou ducha manual e água quente/fria, ar-condicionado proporcional ao tamanho do cômodo, tranca interna, cofre, armário ou espaço específico para guardar roupas e pertences, além de limpeza diária, com troca de roupas de cama e banho diariamente e a cada mudança de hóspede. O café da manhã deverá ser servido à vontade e conter, no mínimo: café, leite, chocolate quente, dois tipos de sucos naturais, água, iogurte, cereais, três tipos de frutas, salada de frutas, três tipos de pães, dois tipos de bolos,

Affonso Monnerat  
Prefeito

[2]



três tipos de biscoitos ou bolachas, salgados assados, tipos de frios (como queijo, presunto cozido), manteiga, requeijão, ovos ou omeletes, e queijo quente.

1.2.6- A limitação da prestação dos serviços de hospedagem com alimentação ao território do Município de Bom Jardim-RJ está justificada no Estudo Técnico Preliminar, constante nos autos do Processo Administrativo nº. 2.340/2025.

### **1.3 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

1.3.1 - A Fundamentação e a descrição da necessidade da contratação encontram-se pormenorizadas no Estudo Técnico Preliminar, constante nos autos do Processo Administrativo nº. 2.340/2025.

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

2.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, constante nos autos do Processo Administrativo nº. 2.340/2025.

#### **2.2 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

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

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

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

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

2.2.5 – Compromisso com a redução do impacto ambiental negativo e com a proteção ao meio natural e antrópico;

2.2.6 – Adoção de requisitos que não limitem a competição e não deixe a requisitante dependente da Contratada;

2.2.7 – Garantia da prevalência dos princípios da legalidade, isonomia, publicidade, proibidade administrativa, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório em todo o processo licitatório.

#### **Sustentabilidade**

2.3 – Como critérios e práticas de sustentabilidade, sob os aspectos socioambientais, socioeconômicos e socioculturais, deverão ser observadas, no que couber e quando aplicável, legislações como: Lei nº 12.305/2010, Lei nº 9.782/1999, Decreto nº 10.936/2022, Resolução RDC ANVISA nº 27/2010, bem como legislação complementar, correlata e alterações supervenientes.

#### **Subcontratação**

2.4 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

2.5 - 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 – A forma de execução será INDIRETA, com execução PARCELADA e prestação de serviço pelo regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

  
Affonso Monnerat  
Prefeito



3.2 – A Administração emitirá por escrito ordem de execução, com a quantidade e identificação dos serviços que serão prestados nas dependências da contratada, o prazo máximo para a execução, a identificação e assinatura do gestor responsável pela emissão da ordem e a identificação da pessoa jurídica a que se destina a ordem.

3.2.1 - As demandas serão definidas e orientadas pela Secretaria Municipal de Administração, que indicará os dias específicos e horários da prestação dos serviços, conforme ordem de execução;

3.2.2 - As demandas referentes à contratação de serviços de hospedagem em Bom Jardim serão informadas à CONTRATADA com antecedência mínima de 05 (cinco) dias antes da data da hospedagem, por meio de ordem de execução.

3.2.3 – As demandas referentes à contratação de serviços de hospedagem em Bom Jardim deverão estar inseridas nas diárias taxas de serviço e café da manhã, desde que servido na área comum, não estando incluídas despesas com bebidas e outros serviços de alimentação. Quaisquer despesas extras, tais como acompanhantes, lavanderia, telefone, frigobar, entre outras, serão de responsabilidade do hóspede convidado e deverão ser pagas no momento do check-out;

3.2.4 – As demandas referentes à contratação de serviços de hospedagem em Bom Jardim, caso a Contratante não confirme presença da autoridade convidado, palestrantes, colaboradores e da equipe de apoio em até 72 (setenta e duas) horas antes do início da hospedagem, fica cancelada a reserva e desobrigada a Contratante de efetuar qualquer pagamento relativo ao serviço.

3.2.5 - As refeições referentes aos itens 02 e 03 deverão ser servidas pela CONTRATADA, nos dias e horários pré-determinados pela Secretaria Municipal de Administração, conforme ordem de execução, nas dependências da contratada, que deverá ser instalada em um raio de no máximo 10 km de distância a contar da sede da Prefeitura Municipal de Bom Jardim; disponibilizando: pessoal de apoio, pratos, copos, talheres, guardanapos, além de armazenamento separado em recipientes próprios para conservar os alimentos quentes, como buffet/ilhas/balcões térmicos e demais itens necessários a perfeita execução dos serviços.

#### 4 - GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

##### Atribuições do Gestor da Ata de Registro de Preços

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 as contratações dela decorrentes, como também de todos os demais atos inerentes aos procedimentos de gestão.

4.2.1 – Será gestora da Ata de Registro de Preços a **Secretaria Municipal de Administração**, representada pelo Secretário Municipal de Administração.

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

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

4.3.2 - Encaminhar Secretarias Municipais participantes a Ata de Registro de Preços, como também suas eventuais e posteriores alterações, devidamente assinadas e publicadas;

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

Affonso Monnerat  
Prefeito



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

4.3.5 - 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;

4.3.6 - 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 pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;

4.4 - 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.

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

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

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

4.8 - 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).

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

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

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

4.12 - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o

  
Affonso Mannerat  
Prefeito



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).

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

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

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

4.16 - 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.

#### **Fiscalização**

4.17 - A execução da Ata de Registro de Preços e do contrato deverão ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos, que serão nomeados por Portaria a ser publicada no órgão de imprensa oficial do Município (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

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).

#### **Atribuições dos Fiscais da Ata de Registro de Preços**

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

Affonso Monnerat  
Prefeito



- 4.25.1– Realizar os procedimentos de acompanhamento da execução do contrato;
- 4.25.2 - Verificar pessoalmente e espontaneamente a execução do contrato, recebendo-os após sua conclusão;
- 4.25.3– Apurar ouvidorias, reclamações ou denúncias relativas à execução do contrato, inclusive anônimas;
- 4.25.4– Receber e analisar os documentos emitidos pela CONTRATADA que são exigidos no instrumento convocatório e seus anexos;
- 4.25.5– Elaborar o registro próprio e emitir termo circunstanciando, recibos e demais instrumentos de fiscalização, anotando todas as ocorrências da execução do contrato;
- 4.25.6– Verificar a quantidade, qualidade e conformidade dos serviços;
- 4.25.7– Recusar os serviços prestados em desacordo com o instrumento convocatório e seus anexos, exigindo sua substituição no prazo disposto no instrumento convocatório e seus anexos;
- 4.25.8– Atestar o recebimento definitivo do serviço entregue em acordo com o instrumento convocatório e seus anexos.
- 4.25.9– Encaminhar relatório relativo à fiscalização do contrato ao Gestor do Contrato, contendo informações relevantes quanto à fiscalização e execução do instrumento contratual.

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

5.1 - Não será permitida a adesão de qualquer Secretaria da Administração Pública Municipal ou demais órgão externos à Ata de Registro de Preços.

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

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

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

#### **7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1 – A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa execução do objeto e, ainda:

7.1.1 – Efetuar a prestação dos serviços contratados em conformidade com as especificações, prazos e local definidos no Termo de Referência e seus anexos, apresentando a respectiva nota fiscal, na qual deverão constar as informações pertinentes à execução dos serviços prestados.

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 – No prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer falhas ou inadequações na execução dos serviços que os tornem incompatíveis com as especificações previstas no Termo de Referência, inclusive nos casos de descumprimento de condições, prazos ou da qualidade exigida.

7.1.4 – Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data prevista para a execução do serviço, os motivos que possam impossibilitar o cumprimento do prazo estabelecido, devidamente comprovados;

Affonso Monnerat  
Prefeito



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 objetos.

7.1.10 - Em caso de desistência da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá comunicar à Administração com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, devendo cumprir eventuais ordens de execução emitidas dentro desse prazo, até a apuração dos fatos e das justificativas apresentadas que motivaram a solicitação.

## **8 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO**

8.1 – A Administração está sujeita às seguintes obrigações:

8.1.1 – Emitir a ordem de fornecimento e/ou 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 executados com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta apresentada, 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 à prestação dos serviços contratados, conforme o estabelecido no instrumento convocatório e seus anexos, respeitando os prazos e condições previamente acordados;

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 MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

9.1 – Os documentos fiscais serão emitidos em nome do **MUNICÍPIO DE BOM JARDIM, CNPJ nº 28.561.041/0001-76, Praça Gov. Roberto Silveira, 44 – Centro – Bom Jardim/RJ, CEP 28660-000.**

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.

### **Do recebimento**

  
Affonso Monnerat  
Prefeito



9.3 – Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, pelos fiscais do contrato, após verificação do cumprimento das exigências contratuais, conforme Art. 140, I, *a*, da Lei nº 14.133/2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246/2022.

9.3.1 – O prazo acima será contado a partir do recebimento de solicitação formal de cobrança enviada pela contratada, acompanhada da documentação que comprove a efetiva prestação dos serviços objeto da etapa a ser faturada.

9.3.2 – O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório dos serviços mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais, conforme o Art. 22, X, do Decreto nº 11.246/2022.

9.4 – Para fins de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato avaliará a execução dos serviços prestados, com base nos indicadores definidos no Termo de Referência, podendo, quando for o caso, redimensionar os valores a serem pagos, conforme desempenho e qualidade verificados, devendo tudo ser registrado em relatório encaminhado ao gestor do contrato.

9.4.1 – A contratada será responsável, às suas expensas, por corrigir, refazer ou substituir, no todo ou em parte, os serviços que apresentarem vícios, defeitos ou falhas de execução, cabendo à fiscalização reter o atesto da última e/ou única nota fiscal até que todas as pendências tenham sido sanadas no âmbito do Recebimento Provisório.

9.4.2 – A fiscalização não realizará o ateste da última e/ou única nota fiscal enquanto existirem pendências não resolvidas apontadas durante o Recebimento Provisório, conforme Art. 119 c/c Art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

9.4.3 – O recebimento provisório também poderá ficar condicionado, quando cabível, à conclusão de testes práticos e à entrega de relatórios, registros ou demais documentos exigíveis relacionados à adequada execução dos serviços.

9.4.4 – Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

9.5 – Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após verificação da conformidade com os critérios de qualidade, prazos e escopo definidos no contrato, observando os seguintes procedimentos:

9.5.1 – Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pela fiscalização quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, incluindo análise de desempenho, qualidade da execução, aplicação de eventuais penalidades e indicadores definidos, a ser registrado no cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, nos termos do Art. 21, VIII, do Decreto nº 11.246/2022.

9.5.2 – Realizar a análise dos relatórios e demais documentos apresentados pela fiscalização e, em caso de irregularidades que impeçam a liquidação da despesa, indicar expressamente as cláusulas contratuais infringidas e solicitar à contratada, por escrito, as devidas correções.

9.5.3 – Comunicar a contratada para emissão da nota fiscal ou fatura com o valor exato apurado pela fiscalização, em conformidade com o serviço efetivamente prestado.

9.5.4 – Encaminhar a documentação pertinente ao setor competente para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com base nos valores dimensionados pela fiscalização e gestão.

9.6 – No caso de controvérsias quanto à execução dos serviços em relação à quantidade, qualidade ou escopo deverá ser observado o disposto no Art. 143 da Lei nº 14.133/2021, devendo ser

  
Affonso Monnerat  
Prefeito

[9]



solicitada à contratada a emissão de nota fiscal referente à parcela incontroversa da prestação de serviços, para fins de liquidação e pagamento.

9.7 – Não se iniciará o prazo de recebimento provisório ou definitivo enquanto a contratada não sanar inconsistências constatadas na execução dos serviços ou nos documentos de cobrança apresentados.

9.8 – O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade civil da contratada quanto à qualidade, eficácia e segurança da execução, nem sua responsabilidade ético-profissional pela adequada prestação do objeto contratual.

#### Liquidação

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

9.9.1 - 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

9.10 - 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.

9.11 - 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;

9.12 - 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.

9.13 – 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.

9.14 – Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

9.15 – 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.

Affonso Mannerat  
Prefeito



9.16 – 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.

9.17 - 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**

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

9.19 – O prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data da execução definitiva dos serviços, para realizar o pagamento nas demais hipóteses.

9.20 - 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**

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

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

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

9.23.1 - 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.

9.24 - 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**

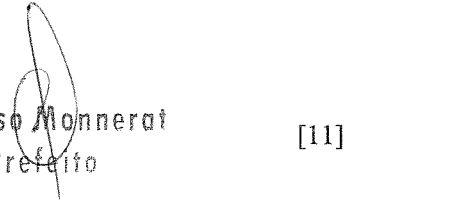
9.25 - A presente contratação não permite a antecipação de pagamento parcial ou total, conforme as regras previstas no presente tópico.

### **11- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, sendo: Dotação: P.T.: 02.400.04.122.0010.2.027 e N.D.: 33.90.39.00.

### **12 - VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

  
Affonso Monnerat  
Prefeito



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 ITEM/GRUPO, 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 Ata de Registro de Preços, Lei 14.133/2021 e alterações posteriores.

13.2.2 - Por iniciativa do próprio titular do registro, desde que apresente solicitação formal, bem como haja comprovação de situação que impossibilite o cumprimento das exigências insertas nesta Ata de Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, aceito pela Administração. 13.1.3 - Presentes razões de conveniência e oportunidade ao interesse público, devidamente justificadas.

13.1.4. O registro de preços poderá ser RESCINDIDO, 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 nesta 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 neste 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;

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

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

13.1.4.7 – Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou 13.1.5 – Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

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

Affonso Monnerat  
Prefeito

[12]



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

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

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

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

13.2 – O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 13, será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

13.4.1 – Por razão de interesse público;

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

13.4.3 – 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 nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**14.2 -** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

Affonso Monnerat  
Prefeito

[13]



iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do caput da cláusula décima primeira deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. Multa:

a- Moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias

i. O atraso superior a 20 (vinte) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

b- Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do caput, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

c- Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do caput, de 15% do valor do Contrato.

d- Para infração descrita na alínea “b” do caput, a multa será de 15% do valor do Contrato.

e- Para infrações descritas na alínea “d” do caput, a multa será de 0,5% a 10% do valor do Contrato.

f- Para a infração descrita na alínea “a” do caput, a multa será de 05% a 15% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações

14.3 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.4 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.5 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.6 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.7 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento

14.8 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.9 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Affonso Monnerat  
Prefeito

[14]



14.10 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

14.11 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.12 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

14.13 - Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

#### **15- ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

15.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

15.1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

15.1.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

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

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

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

#### **16 - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

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

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

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

  
Affonso Monnerat  
Prefeito

[15]



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

PROCESSO Nº 2340/25

FLS; \_\_\_\_\_

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

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

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

16.2.1 – Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

16.2.2 – Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

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

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

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

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

Bom Jardim, 30 de dezembro de 2025.

Afonso Wohnerat  
Prefeito

\_\_\_\_\_  
**MUNICÍPIO DE BOM JARDIM**

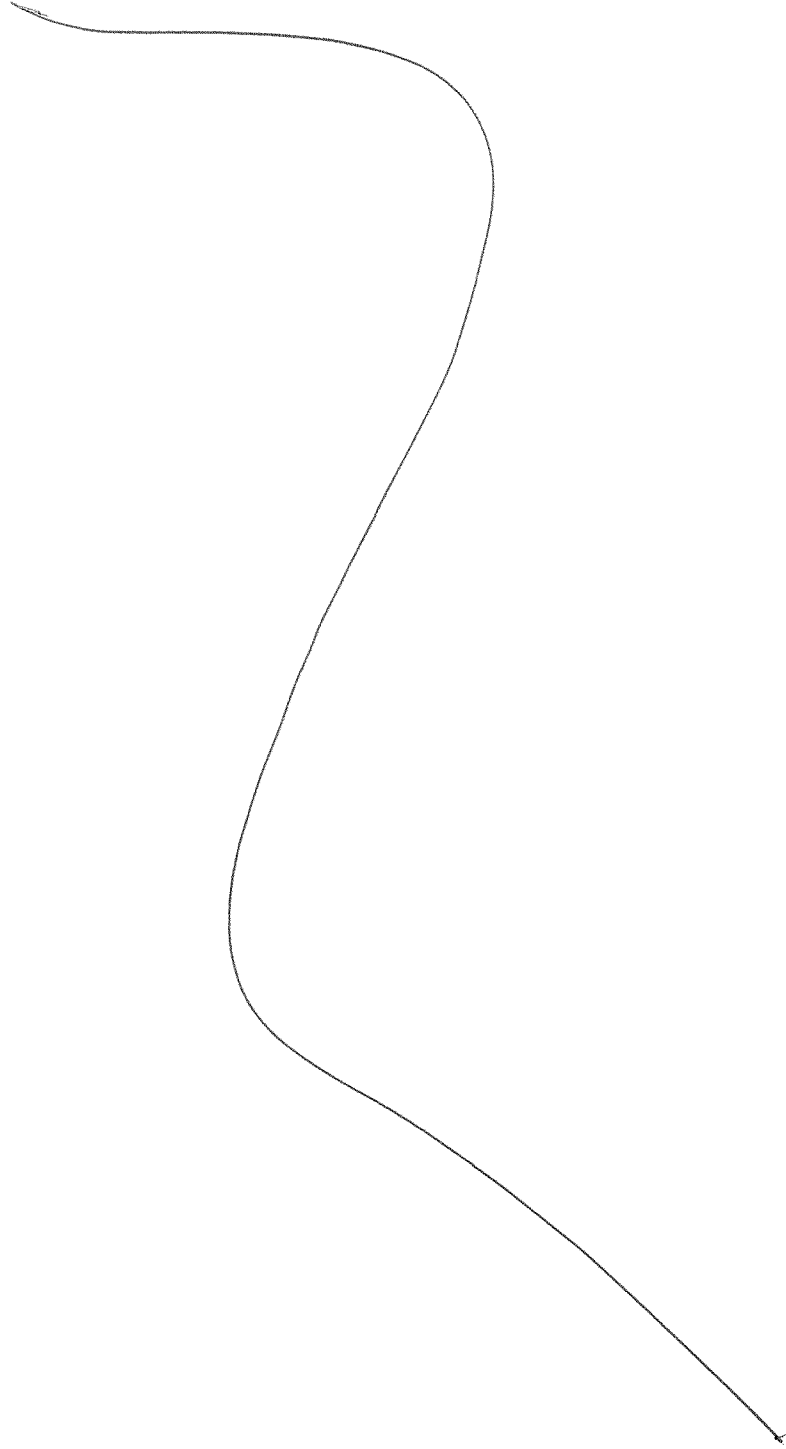
\_\_\_\_\_  
**LICITANTE**

**TESTEMUNHAS:**



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

PROCESSO Nº 2340/25  
FLS; \_\_\_\_\_



**Affonso Monnerat**  
Prefeito