



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 081/2025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 6309/2025

APENSOS: 6948/2025 e 7025/2025

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos 11 dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte seis, registram-se os preços da Empresa **M S SERRA SERVICOS LTDA**, inscrita no CNPJ 16.784.818/0001-82, com sede na Rodovia RJ 116, Km 134 – Condomínio Industrial, Macuco/RJ, CEP 28.545-000, neste ato representada pelo sr. **MATHEUS PIMENTEL DUARTE**, CPF nº 131.806.857-60, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 081/2025**, Processo Nº 6309/2025, APENSOS: 6948/2025 e 7025/2025, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir. Constitui objeto desta Licitação o Registro de **Eventual e futura contratação de EMPRESA (S) ESPECIALIZADA (S) EM EXECUÇÃO DE SERVIÇOS LIGADOS A FESTAS E EVENTOS**, através do Sistema de Registro de Preços, atendendo à demanda das Secretarias de Turismo, Cultura, Esporte, Lazer e Desenvolvimento Econômico; Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Assistência Social. Integram esta Ata de Registro de Preços o Termo de Proposta Comercial – Anexo II, independente de transcrição.

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

LOTE 9 - BANHEIRO QUÍMICO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE MEDIDA	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO RS
01	BANHEIRO QUÍMICO individual, portátil, com entrega, manutenção diária e recolhimento. Material: Polietileno ou material similar, com teto translúcido, dimensões mínimas de 1,10m de frente x 1,10m de fundo x 2,10 de altura, composto de caixa de dejetos, porta papel higiênico, fechamento com identificação livre/ocupado, para uso do público, com identificação MASCULINO e FEMININO, e atendendo às normas ambientais.	Locação / Dia	600	RS 287,00
02	BANHEIRO QUÍMICO PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIAS FÍSICAS INDIVIDUAL (PCD) , portátil, com montagem, Manutenção diária e desmontagem. Material: Polietileno ou similar, com teto translúcido, dimensões padrões que permitem a movimentação de cadeiras de rodas no interior do banheiro. Deverá possuir todos os equipamentos e acessórios de segurança. Dimensões Mínimas: 1060mm de Largura x1600mm de Comprimento x 2300mm de Altura, composto de caixa dejetos, porta papel higiênico, fechamento identificação "livre/ocupado" para uso do público em geral.	Locação / Dia	60	RS 500,00
03	BANHEIRO DE LUXO COM 2 CABINES - CABINE DE LUXO - Locação de módulo sanitário, com 2 (Duas) cabines individuais, contendo: 1. cabine - revestimento externo em ACM, isolamento térmico, bancada c/ cuba, torneira, espelho, vaso sanitário c/ descarga, lixeira, suporte p/ papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido, odorizador de	Locação / Dia	40	RS 1.995,00

Affonso Mannerat
Prefeito

[1]



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

PROCESSO Nº 6309/25

FLS; _____

	ambiente automático, iluminação interna, climatização através de ar-condicionado; 2. acesso as cabines através de escada e/ou rampa. 3. deverá possuir reservatório com capacidade mínima de 600 litros de detritos e 300 litros de água, sem necessidade de conexão c/redes de esgoto e água; 4. manter, no mínimo, 01 (um) profissional de limpeza, durante todo o período do Evento, p/ limpeza e reposição dos insumos das cabines;			
04	LAVATÓRIO PORTÁTIL PARA EVENTOS EM MATERIAL PEAD (Polietileno de Alta Densidade) 100 % virgem, com no mínimo 03 (três) pias com bomba de acionamento, 03 (três) dispenser de papel toalha, 03 (três) dispenser de sabão líquido, contendo, ainda, teto reservatório de aproximadamente 10 (dez) litros, tanque reservatório de aproximadamente 260 (duzentos e sessenta) litros e lixeiras. Obs.: c/ disponibilidade mínima de 10 pacotes de toalha de papel e 01 (um) litros de sabonete líquido por dia.	Locação / Dia	200	RS 460,00

1 - DETALHAMENTO DO OBJETO

LOTE 9 - BANHEIRO QUÍMICO

LOT E	ITE M	DESCRIÇÃO	CATS ER	UNIDADE MEDIDA	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA	REQUISITANTE
9	1	BANHEIRO QUÍMICO individual, portátil, com entrega, manutenção diária e recolhimento. Material: Polietileno ou material similar, com teto translúcido, dimensões mínimas de 1,10m de frente x 1,10m de fundo x 2,10 de altura, composto de caixa de dejetos, porta papel higiênico, fechamento com identificação livre/ocupado, para uso do público, com identificação MASCULINO e FEMININO, e atendendo às normas ambientais.	17612	Locação / Dia	01	600	SMTCELDE - 600
9	2	BANHEIRO QUÍMICO PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIAS FÍSICAS INDIVIDUAL (PCD) , portátil, com montagem, Manutenção diária e desmontagem. Material: Polietileno ou similar, com teto translúcido, dimensões padrões que permitem a movimentação de cadeiras de rodas no interior do banheiro. Deverá possuir todos os equipamentos e acessórios de segurança. Dimensões Mínimas: 1060mm de Largura x 1600mm de Comprimento x 2300mm de Altura, composto de caixa dejetos, porta papel higiênico, fechamento identificação "livre/ocupado" para uso do público em geral.	17612	Locação / Dia	01	60	SMTCELDE - 60
9	3	BANHEIRO DE LUXO COM 2 CABINES - CABINE DE LUXO- Locação de módulo sanitário, com 2 (Duas) cabines individuais, contendo: 1. cabine - revestimento externo em ACM, isolamento térmico, bancada c/ cuba, torneira, espelho, vaso sanitário c/ descarga, lixeira, suporte p/ papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido, odorizador de ambiente automático, iluminação interna, climatização através de ar-condicionado; 2. acesso as cabines através de escada e/ou rampa. 3. deverá possuir reservatório com capacidade mínima de 600 litros de detritos e 300 litros de água, sem necessidade de conexão c/redes de esgoto e água; 4. manter, no mínimo, 01 (um) profissional de limpeza, durante todo o período do Evento, p/ limpeza e reposição dos insumos das cabines;	17612	Locação / Dia	01	40	SMTCELDE - 40

Affonso Monnerat
Prefeito

[2]



9	4	LAVATÓRIO PORTÁTIL PARA EVENTOS EM MATERIAL PEAD (Polietileno de Alta Densidade) 100 % virgem, com no mínimo 03 (três) pias com bomba de acionamento, 03 (três) dispenser de papel toalha, 03 (três) dispenser de sabão líquido, contendo, ainda, teto reservatório de aproximadamente 10 (dez) litros, tanque reservatório de aproximadamente 260 (duzentos e sessenta) litros e lixeiras. Obs.: c/ disponibilidade mínima de 10 pacotes de toalha de papel e 01 (um) litros de sabonete líquido por dia.	Não informado	Locação / Dia	01	200	SMTCELDE - 200
---	---	---	---------------	---------------	----	-----	----------------

1. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 Observância aos termos do instrumento convocatório da contratação e às legislações federal, estadual e municipal e normatizações relacionadas vigentes;
- 2.2 Observância às normas técnicas em geral, em especial as relacionadas com saúde operacional e segurança do trabalho;
- 2.3 Combate ao trabalho infantil ilegal e ao trabalho escravo e análogo a escravo.
- 2.4 Compromisso com a redução do impacto ambiental negativo e com proteção ao meio natural e antrópico.
- 2.5 Garantia da prevalência dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, isonomia, publicidade, probidade administrativa, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório em todo processo licitatório.

Sustentabilidade:

- 2.6 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
 - 2.6.1 Como critérios e práticas de sustentabilidade, sob os aspectos socioambientais, socioeconômicos e socioculturais, deverão ser observadas, no que couber, legislações como: Lei nº 12.305/2010, Lei nº 10.295/2001, Lei nº 6.938/1981, Decreto-Lei nº 4.238/1942, Lei Municipal nº 1.659/2022, Decreto nº 11.413/2023, Decreto nº 10.936/2022, Decreto nº 9.864/2019, Resolução CONAMA nº 17/1995, Resolução CONAMA nº 8/1993, Resolução ANVISA nº 40/2008, Resolução ANVISA nº 216/2004, bem como legislação complementar, correlata e alterações supervenientes.

3 Subcontratação

- 3.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4 Garantia da contratação

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

5 EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1 A forma de execução será INDIRETA, com execução PARCELADA e prestação de serviço pelo regime de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.
- 5.2 A Administração emitirá por escrito ordem de execução, com a quantidade e identificação dos serviços que serão prestados, bem como os itens que serão executados, o local de execução, período

Affonso Monnerat [3]
Prefeito



de realização do evento, com prazo para início a contar do recebimento da Ordem de Execução na forma detalhada neste item, a identificação e assinatura do gestor responsável pela emissão da ordem e a identificação da pessoa jurídica a que se destina a ordem.

5.3 – Local e condições do serviço:

5.3.1 As demandas serão definidas e orientadas pelas Secretaria Solicitante (SMTCELDE, SME e SMAS), que indicarão os locais e horários específicos dos eventos através de ordem de execução, sendo todas dentro dos limites do Município de Bom Jardim;

5.3.2 Para os lotes 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 14, 15, 17, 18, 20, 26, 27, 28 e 29 a Administração emitirá a ordem de execução com prazo de antecedência de 05 (cinco) dias úteis da data de realização do evento, contendo todas as informações relevantes para os serviços.

5.3.3 Em relação aos LOTES 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 14, 15 e 28, a CONTRATADA deverá montar as estruturas e os equipamentos, conforme ordem de ordem de execução e respectiva nota de empenho, um dia antes da data prevista para o evento contemplado, garantindo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência entre a montagem e o início do evento, bem como testá-los a fim de verificar sua segurança. A desmontagem deverá ser concluída em até 48 (quarenta e oito) horas após o término do evento.

5.3.4 Em relação ao LOTE 09, empresa deverá entregar os banheiros e lavatórios em perfeitas condições para o imediato uso (itens limpos, caixa de detritos devidamente livre de dejetos de qualquer natureza, devidamente reabastecidos de sabonete líquido, papel higiênico e toalha de papel) antes do início de cada evento.

5.3.5 Quanto ao Lote 10, os turnos deverão ter 08 (oito) horas efetivamente trabalhadas, em todo o espaço do evento em que a SMTCELDE julgar necessário, devendo ser disponibilizado o quantitativo solicitado, que será informado na ordem de execução.

5.3.6 Quanto ao Lote 11, a futura CONTRATADA deverá prestar serviço de vigilância desarmada, oferecendo apoio e suporte durante a realização de eventos, com equipe contendo homens e mulheres devidamente uniformizados e equipados com rádio de comunicação, com turnos de 08 (oito) horas efetivamente trabalhadas, com rondas ostensivas, em todo o espaço do evento. O serviço poderá ser prestado no período noturno, sendo vedada quaisquer distinções ou acréscimo de preço. A Contratada deverá disponibilizar para a execução das atividades, profissionais qualificados, com comprovada capacidade técnica e capazes de atender a demanda, nos termos da Portaria 387/06-DG/DPF, de 28/06/2006.

5.3.7 Em relação ao LOTE 17, a contratação deste será separada por itens, tendo em vista que a equipe profissional para atendimento pré-hospitalar é composta de acordo com o tipo de evento.

5.3.8 Quanto ao LOTE 19, a CONTRATADA, terá prazo máximo de 60 (sessenta) dias úteis, a partir do recebimento da Ordem de Execução, para entregar à CONTRATANTE a legalização para a realização do evento solicitado. Todos os documentos deverão ser protocolados pela empresa contratada em até 45 (quarenta e cinco) dias úteis que antecedem o evento, e a CONTRATADA deverá entregar a CONTRATANTE, em até 10 (dez) dias úteis, as autorizações para realização do evento.

5.3.9 As demandas referentes aos Lotes 21 serão informadas à CONTRATADA em 07 (sete) dias úteis que antecede o evento através de Ordem de Execução.

5.3.10 Em relação ao Lote 21, 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,

Affonso Monnerat
Prefeito

[4]



entre outras, serão de responsabilidade do hóspede convidado e deverão ser pagas no momento do *check-out*;

5.3.11 Em relação ao Lote 21, caso a Contratante não confirme presença da autoridade convidada, 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.

5.3.12 Em relação ao Lote 21, o hotel deverá estar localizado num raio de até 50 KM do distrito Sede do Município de Bom Jardim, tal exigência tem por finalidade melhorar a logística de transporte/translado das personalidades, parceiros e convidados e apresentar instalações físicas, prediais, elétricas, hidráulicas, iluminação e mobília em perfeito estado de conservação e adequados para o uso.

6 GESTÃO CONTRATUAL

6.1 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

6.2 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.

6.3 Serão gestores da Ata de Registro de Preços as seguintes Secretarias Municipais: Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte, Lazer e Desenvolvimento Econômico, representada pelo Secretário Municipal de Turismo, Cultura, Esporte, Lazer e Desenvolvimento; Secretaria Municipal de Educação, representada pela Secretária Municipal de Educação; e Secretaria Municipal de Assistência Social, representada pela Secretária Municipal de Assistência Social, nomeados por Portaria publicada no órgão de imprensa oficial do Município, em relação à sua cota parte.

6.4 Cabe aos gestores da Ata de Registro de Preços, as atribuições inerentes ao gerenciamento, particularmente quanto a:

6.4.1 Providenciar a elaboração e publicação da Ata de Registro de Preços.

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

6.4.3 - Emitir a ordem de execução, nos moldes do instrumento convocatório e seus anexos;

6.4.4 - Solicitar à fiscalização que inicie os procedimentos de acompanhamento e fiscalização;

6.4.5 - Encaminhar comunicações à CONTRATADA ou fornecer meios para que a fiscalização se comunique com a CONTRATADA;

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

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

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

6.4.9 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;

Affonso Monnerat
Prefeito

[5]



6.4.10 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;

6.4.11 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;

6.5 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.

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

6.7 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.

6.8 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).

6.9 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). Colocar no tópico da fiscalização

6.10 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 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).

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

6.12 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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).

6.13 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 Monnerat
Prefeito

[6]



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).

6.14 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).

6.15 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.

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

6.17 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.

Fiscalização

6.18 Serão Fiscais da ata de registro de preços e dos contratos dele derivados, os servidores a serem nomeados por portaria para esse fim, ou por seus respectivos substitutos.

6.19 O fiscal acompanhará a execução da Ata de Registro de Preços e 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);

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

6.21 O fiscal anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços e 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);

6.22 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);

6.23 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal da Ata de Registro de Preços e 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);

6.24 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

6.25 O fiscal 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);

6.26 O fiscal 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).

6.27 O fiscal 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,

Affonso Monnerat
Prefeito

[7]



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

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

6.28.1 Realizar os procedimentos de acompanhamento da execução do contrato;

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

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

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

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

6.28.6 Verificar a quantidade, qualidade e conformidade dos serviços;

6.28.7 Recusar os serviços executados em desacordo com o instrumento convocatório e seus anexos, exigindo sua substituição no prazo disposto no instrumento convocatório e seus anexos;

6.28.8 Atestar os serviços executados em acordo com o instrumento convocatório e seus anexos;

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

7. ADESÃO DE SECRETARIA MUNICIPAL NÃO PARTICIPANTE

7.1 Será admitida a Adesão à Ata de Registro de Preço de Secretarias Municipais de Bom Jardim não participantes do presente TR.

7.2 Desde que devidamente justificada a vantagem, qualquer Secretaria da Administração Pública Municipal poderá solicitar a utilização da presente Ata de Registro de Preços (POR ADESÃO), durante sua vigência, independentemente da participação ou não na licitação sobredita, mediante anuências do órgão gerenciador, nos termos previstos no art. 86, §§ 2º a 5º, da Lei 14.133/2021, desde que observadas as disposições abaixo:

7.2.1 A Secretaria Municipal interessada na adesão deverá consultar prévia e diretamente o fornecedor titular da Ata de Registro de Preços, visando obter a concordância formal com a contratação pretendida.

7.3 Proceder à consulta formal ao Gestor da Ata, por meio de ofício ou outro expediente competente, no qual deverá constar o objeto que interessa contratar, o respectivo quantitativo pretendido para fins de análise e manifestação sobre a possibilidade de adesão.

7.4 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.

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

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

Affonso Wannerat
Prefeito

[8]



7.5.2 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;

7.6 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:

7.6.1 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,

7.7 Apenas durante a vigência da presente Ata de Registro de Preços.

7.8 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.

7.9 NÃO SERÁ permitida a Adesão demais órgãos externos à Prefeitura Municipal de Bom Jardim não participantes à Ata de Registro de Preços.

8. VÍNCULOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 A existência da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação de serviços pretendida, assegurada preferência ao prestador de serviço registrado em igualdade de condições, nos termos do art. 38, da Lei 14.133/21.

8.2 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 extinção do registro, sob pena de sofrer as sanções administrativas previstas no Termo de Referência.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 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:

9.1.1 Efetuar a prestação dos serviços conforme especificações contidas na Ordem de Execução, no prazo e em locais no Município de Bom Jardim definidos pela da Secretaria requisitante, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao serviço prestado, data e local;

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

9.1.3 Refazer e corrigir, às suas expensas, em até 24 (vinte e quatro) horas, os serviços recusados ou imperfeitos;

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

Affonso Monnerat
Prefeito

[9]



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

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

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

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

9.1.9 Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, transporte, depósito e demais despesas relativas à prestação de serviço;

9.1.10 A CONTRATADA não transferirá, considerando-se qualquer LOTE, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar qualquer das prestações a que se está obrigada, sem prévio consentimento por escrito do CONTRATANTE.

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

9.1.12 Para o lote 09: os banheiros químicos deverão ter etiquetas de identificação de masculinos e femininos. A empresa deverá providenciar a limpeza/manutenção diária dos banheiros químicos locados com produtos anti-bactericida, próprios para o uso de banheiros químicos, além de realizar o serviço de sucção de dejetos diariamente. É de responsabilidade da empresa contratada o transporte, instalação e os custos provenientes.

11.1.12.1 - Apresentar, no momento da assinatura do Contrato, Manifesto de Transporte e Comprovante de Destinação de Resíduos, ou documento similar, conforme Norma Técnica vigente

9.1.13 O preço final de todos os itens dos lotes descritos deve já incluir todos os demais custos envolvendo despesas como transporte / deslocamentos de pessoas e materiais, alimentação, combustível, fornecimento de materiais, contratados / encarregados, todos os insumos necessários à sua concretização constituem caráter intrínseco do serviço, como também todos os impostos e taxas devidas, não sendo possível qualquer cobrança de nenhum outro objeto, qual não seja a prestação do serviço contratado.

9.1.14 O preço final deverá incluir todas as despesas referentes à eventual visita técnica (no local onde será realizado o evento), ao frete, às embalagens, aos tributos e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes do contrato; pois apesar de todos os eventos serem realizados no município de Bom Jardim, a localização exata (Praça, igreja, escola...) só será divulgada na Ordem de Execução, portanto para que a empresa não venha a cobrar valores por eventuais visitas aos locais do evento, deverá incluí-las em seu preço final.

9.1.15 Para os lotes 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 14, 15, 16, 25 e 28, a empresa contratada deverá apresentar as ART's de cada estrutura no prazo de 24 (vinte e quatro) horas antes do início dos eventos;

9.1.16 Quanto aos lotes 10, 11, custos envolvendo transporte, alimentação, combustível, fornecimento de materiais, vigilantes e insumos necessários a sua concretização constituem caráter intrínseco do serviço são de responsabilidade da empresa CONTRATADA, não sendo possível qualquer cobrança de nenhum outro objeto, qual não seja a prestação do serviço contratado, inclusive adicional pelo serviço ser prestado no período noturno.

Affonso Monnerat
Prefeito

[10]



9.1.17 Para o lote 10: A Contratada deverá disponibilizar para a execução das atividades, profissionais qualificados, com comprovada capacidade técnica e capazes de atender a demanda, devidamente uniformizados e identificados por crachá

9.1.18 Para o lote 11: a empresa deverá, no momento da assinatura do contrato apresentar à fiscalização do contrato e sempre que solicitado, registro na Polícia Federal, conforme exige a Portaria nº 18.045/2023 (alterada pela Portaria nº 18.974/2024). Sempre que solicitado, a deverá apresentar o certificado de curso de formação de vigilantes, atualizado, até a data anterior a prestação do serviço.

9.1.19 A empresa contratada para o lote 11, deverá disponibilizar para a execução das atividades, profissionais qualificados, com comprovada capacidade técnica e capazes de atender a demanda, nos termos da Portaria 387/06-DG/DPF, de 28/06/2006

9.1.20 Para o lote 17: a contratada deverá estar de acordo com a Resolução SEDEC/CBMERJ nº 083 de 08 de janeiro de 2016 e Portaria nº 2048, de 5 de novembro de 2002 (Ministério da Saúde – Gabinete do Ministro - Comissão Intergestores Tripartite). A futura contratada também deverá emitir toda a documentação necessária (CART - Certidão Anotação de Responsabilidade Técnica; FARE Ficha de Avaliação de Risco em Eventos; entre outras que o órgão fiscalizador responsável – CBMERJ - julgar necessárias) para licenciamento de eventos junto ao CBMERJ. Deverá apresentar a seguinte documentação, no momento da assinatura do contrato ou sempre que exigido à fiscalização do contrato: Cadastro do Estabelecimento no SCNES – Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde; registro no respectivo Conselho Regional de Medicina (CRM) e no Conselho Regional de Enfermagem (COREN), Alvará de Licenciamento Sanitário, documento expedido pelo órgão sanitário competente, bem como possuir em seu quadro de funcionários profissionais habilitados.

9.1.21 Quanto ao LOTE 25, referentes à serviços de recreação com brinquedos e banho de espuma, a empresa deverá apresentar seguro contra incidentes de qualquer natureza que envolva o serviço prestado, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas antes do início dos eventos;

9.1.22 Com relação ao lote 06 (trio elétrico):

a) O TRIO ELÉTRICO deverá estar em bom estado de conservação, sem apresentar avarias que coloquem em risco a qualidade e a segurança do evento; – O TRIO ELÉTRICO deverá atender todas as normas da ANTT (Agência Nacional de Transportes Terrestres), assim como as normas do CONTRAM e do DENATRAM; – O motorista deverá estar devidamente habilitado e apto para prestar o serviço, atendendo aos seguintes deveres: a) estar atento às condições de segurança do veículo; b) conduzir o veículo com perícia, prudência, zelo ; c) submeter-se a teste e a programa de controle de uso de droga e de bebida alcoólica, instituído pelo empregador. – A CONTRATADA deverá ter o registro no CREA do Engenheiro Mecânico responsável pelo TRIO ELÉTRICO

b) É de responsabilidade da CONTRATADA a manutenção do TRIO ELÉTRICO durante a execução do projeto, assim como as despesas relacionadas a combustível, reparos no trio elétrico, alimentação do motorista e similares; – A CONTRATADA é responsável por responder por quaisquer infrações ou irregularidades cometidas pelo motorista, excluindo qualquer responsabilidade direta ou subsidiária do CONTRATANTE;

c) A CONTRATADA é responsável pela segurança de todos aqueles que venham a desfilar no trio elétrico, excluindo qualquer responsabilidade direta ou subsidiária do CONTRATANTE; – Serão permitidas no máximo 15 (quinze) pessoas desfilar simultaneamente em cima do TRIO ELÉTRICO DE GRANDE PORTE;

Affonso Monnerat
Prefeito

[11]



d) O TRIO ELÉTRICO atenderá as demandas de rua conforme a orientação da Secretaria de Turismo, Esporte, Cultura, Lazer e Desenvolvimento Econômico, que indicará os locais e horários específicos dos desfiles;

9.1.23 A CONTRATADA deverá identificar com antecedência todo pessoal de apoio, conforme as normas da Polícia Militar.

9.1.24 A CONTRATADA deverá comprovar, duas horas antes do início dos eventos, que seu efetivo de apoiadores corresponde ao número contratado para o evento.

9.1.25 Responsabilizar-se em relação aos equipamentos e estruturas, pelos seguintes requisitos:

a) As estruturas deverão estar em bom estado de conservação, sem apresentar avarias que coloquem em risco a qualidade e a segurança do evento;

b) As estruturas deverão atender todas as normas de segurança do Corpo de Bombeiros (COSCIPI).

c) É de responsabilidade da CONTRATADA a apresentação da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) para ocasião de cada eventualidade, sobre a respectiva estrutura pertinente mobilizada.

d) – É de responsabilidade da CONTRATADA a desmontagem dos equipamentos e estrutura do palco, em até 48 horas após o final do evento

e) Concluídas as montagens das estruturas, a contratada deverá inspecionar os equipamentos, a fim de determinar sua estabilidade e segurança.

26 - Para o LOTE 13 – TÉCNICO BOMBEIRO CIVIL CREDENCIADO JUNTO AO CBMRJ, a CONTRATADA deverá apresentar o credenciamento da empresa junto ao CBMRJ – Corpo de Bombeiros do Rio de Janeiro, mediante a inclusão de documento válido e vigente;

27 - Para o LOTE 13 – TÉCNICO BOMBEIRO CIVIL CREDENCIADO JUNTO AO CBMRJ, a CONTRATADA deverá apresentar as certidões do MTE – Ministério do Trabalho e Emprego, a fim de comprovar o cumprimento das cotas legais, mediante a inclusão de documento válido e vigente.

10. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

10.1 A Administração está sujeita às seguintes obrigações:

10.1.1 Emitir a ordem de execução e receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;

10.1.2 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;

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

10.1.4 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;

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

Affonso Monnerat
Prefeito

[12]



10.2 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.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1 Os documentos fiscais serão emitidos em nome do **MUNICÍPIO DE BOM JARDIM**, CNPJ 28.561.041/0001-76, Praça Governador Roberto Silveira, 44 – Centro – Bom Jardim / RJ, referente à cota parte da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte, Lazer e Desenvolvimento Econômico; em nome do **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, CNPJ nº 44.848.243/0001-50, situado na Rua Mozart Serpa de Carvalho, nº 190, Centro, Bom Jardim - RJ, CEP 28660-000, referente à cota parte da Secretaria de Educação; 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 Secretaria Municipal de Assistência Social.

11.2 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.

11.2.1 As Notas Fiscais deverão ser separadas por secretaria e deverão conter em seu corpo informações referentes aos serviços realizados.

11.3 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

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

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

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

11.5 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 entregues 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.

11.5.1 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto 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.

11.5.2 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 14133, de 2021)

Affonso Monnerat [13]
Prefeito



11.5.3 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

11.5.4 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.

11.6 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, conseqüente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

11.6.1 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).

11.6.2 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;

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

11.6.4 Enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

11.7 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.

11.8 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

11.9 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.

Liquidação

11.10 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.

11.10.1 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

11.11 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:

11.12 O prazo de validade;

11.13 A data da emissão;

11.14 Os dados do contrato e do órgão contratante;

11.15 O período respectivo de execução do contrato;

Affonso Monnerat
Prefeito

[14]



11.16 O valor a pagar; e

11.17 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.18 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;

11.19 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.

11.20 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.

11.21 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.

11.22 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.

11.23 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.

11.24 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

11.25 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.

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

11.27 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

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

Affonso Monnerat
Prefeito

[15]



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

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

11.30.1 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.

11.31 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

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

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

SECRETARIA	PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DA DESPESA
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE, LAZER E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	02.201.23.695.0098.2.017	339039
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	14.310.04.122.0125.2.200 14.310.12.361.0054.2.062	
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	05.900.08.244.0070.2.088	

11. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. 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.

13.2. A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços dependerá da concordância das partes e de comprovação da vantajosidade dos preços.

13.3 . 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.

13.4 . A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços deverá ser publicada e divulgada.

13.5 . 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.

Affonso Monnerat
Prefeito



14 CANCELAMENTO/REVOGAÇÃO E RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.3O registro de preços poderá ser CANCELADO/EXTINTO, por ITEM/GRUPO, por iniciativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, quando:

14.4Não 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 no item 22 da Ata de Registro de Preços, Lei 14.133/2021 e alterações posteriores.

14.5Por iniciativa do próprio titular do registro, desde que apresente solicitação formal, bem como haja comprovação de situação que impossibilite o cumprimento das exigências inseridas nesta Ata de Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, aceito pela Administração.

14.6Presentes razões de conveniência e oportunidade ao interesse público, devidamente justificadas.

14.7O 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:

14.7.01 Não executar de forma total ou parcial qualificada as obrigações presentes nesta Ata de Registro de Preços;

14.7.02 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;

14.7.03 Der causa à rescisão administrativa de dois ou mais contratos firmados com base neste Ata de Registro de Preços;

14.7.04 Não mantiver as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação, salvo irregularidade temporária e sanável em até 30 DIAS;

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

14.8O cancelamento/extinção do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado da autoridade competente da Administração, mediante registro em termo de cancelamento/revogação assinado pelas partes interessadas.

14.9Havendo cancelamento/extinção do registro, não caberá a aplicação de qualquer espécie de sanção administrativa ao titular do registro.

14.10 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.

14.11 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.

14.12 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.

15 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

15.1- 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;

Affonso Monnerat [17]
Prefeito



- 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.

15.2 - 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);
- 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

15.3 -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)

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

15.5 - 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)

Affonso Monnerat
Prefeito

[18]



15.6 - 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).

15.7 - 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

15.8 - 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.

15.9 - 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.

15.10 - 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).

15.11 - 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)

15.12 - 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.

15.13 - 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.

16- ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

16.1 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:

16.1.1 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;

Affonso Mannerat
Prefeito

[19]



16.1.2 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;

16.1.3 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.

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

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

17 - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

17.1 – 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.

17.1.1 – 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.

17.1.2 – 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.

17.1.3 – 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.

17.1.4 – 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.

17.2 – 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.

17.2.1 – 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.

17.2.2 – 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.

17.2.3 – 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.

17.2.4 – 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.

Affonso Mannerat
Prefeito

[20]



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

PROCESSO Nº 6309/25
FLS; _____

17.2.5 – 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.

17.2.6 – 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, 11 de fevereiro de 2026

Affonso Monnerat
MUNICÍPIO DE BOM JARDIM

[Handwritten Signature]
LICITANTE

TESTEMUNHAS: