



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 077/2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos 18 dias do mês de OUTUBRO do ano de 2022, na Comissão de Licitações e Compras, registram-se os percentuais de descontos da Empresa SILVANA SERRADO DE SOUZA BRAGA RODRIGUES, com sede na Estrada do Retiro, s/n, Banquete/RJ, inscrita no CNPJ sob o nº 21.189.801/0001-17, neste ato representada por LUIS CARLOS RODRIGUES SERRADO, portador da carteira de Identidade nº 08.262.052-7, órgão expedidor DETRAN/RJ, CPF nº 041.064.837-00. Constitui objeto desta Licitação o Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção operacional, preventiva e corretiva de veículos da frota municipal - leves e pesados e fornecimento de peças/componentes originais e genuínos, quando houver necessidade de substituição, mediante o Sistema de Registro de Preços, para atender a demanda de todas as Secretarias Municipais, conforme especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência, do presente Edital, nos termos e condições estabelecidas neste instrumento, decorrente do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 077/2022, Processo nº 3732/2022. Integram esta Ata de Registro de Preços o Termo de Proposta Comercial – Anexo II, independente de transcrição.

LOTE 3 – Veículos Pesados - Caminhões e Equipamentos

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE E DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO (EM R\$)	PERCENTUAL DE DESCONTO (%)
01	Manutenção geral operacional, preventiva e corretiva de veículos pesados CAMINHÕES, conforme descrição dos veículos no Anexo A do Termo de Referência (anexo I do Edital).	HORA	R\$ 225,43	41%
02	Manutenção geral operacional, preventiva e corretiva de veículos pesados EQUIPAMENTOS, conforme descrição dos veículos no Anexo A deste Termo.	HORA	R\$ 217,50	
03	Reposição / Substituição de peças/componentes para manutenção geral preventiva e corretiva, do tipo maior desconto sob tabelas utilizadas pelo Município AUDATEX e/ou CILIA.	%		

1 – DINÂMICA DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO CONTRATO, DURAÇÃO, ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO CONTRATUAL, DETALHAMENTO DO OBJETO

1.1 – DINÂMICA DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO CONTRATO

1.1.1– Os serviços serão executados de forma indireta, pelo regime de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

1.1.2 – Os preços a serem pagos pelo fornecimento de peças/produtos (quando necessária a substituição) à futura contratada, terão como limite os valores à vista, após a inserção do percentual de desconto sobre o valor da peça constante na tabela Cilia e Audatex, conforme Marca/Modelo do Lote ganho pela contratada e da relação dos veículos constantes no Termo de Referência.

1.1.3 – O valor a ser pago pelo serviço será calculado da seguinte forma: O número de horas necessárias à execução da manutenção, multiplicado pelo valor da mão de obra / hora estimada, aplicado o percentual



de desconto ofertado pela empresa na licitação. As peças substituídas serão pagas de acordo com o valor constante na Tabela Cilia e Audatex, aplicado a porcentagem de desconto ofertado.

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

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

1.1.5 - Os serviços serão prestados nas dependências da CONTRATADA, de forma parcelada, conforme a ordem de início, emitida pela Administração através da Secretaria Requisitante. Serão iniciados em até 24h (vinte e quatro horas) após o recebimento da ordem e entregues no prazo de 48h (quarenta e oito horas), ressalvado o disposto no item 2.1.26 do TR (anexo I do Edital).

1.1.6 – O prazo para conclusão dos serviços requisitados poderá ser prorrogado, mantidas as demais condições da contratação e assegurada a manutenção do equilíbrio econômico- financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no §1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

1.1.7 – Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório, em seus anexos ou na proposta.

1.1.8 – Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no instrumento convocatório, em seus anexos ou na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

1.1.9 – Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e do serviço e consequente aceitação mediante termo circunstanciado ou ateste das notas fiscais.

1.1.10 – Caso a verificação de conformidade não seja procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia seguinte ao esgotamento do prazo.

1.1.11 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

1.1.12 – A CONTRATADA deverá encaminhar juntamente à Nota Fiscal e demais documentos, Termo de Garantia dos Serviços executados e peças substituídas, pelo período mínimo de 90 (noventa) dias, a contar da data de emissão da Nota Fiscal.

1.2 – DURAÇÃO, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO E REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.2.1 – A ata de registro de preços terá duração de 12 (doze) meses, com eficácia na forma do art. 61, parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93, sendo vedada sua prorrogação e com termo inicial de vigência a partir de sua assinatura.

1.2.2 - As contratações oriundas da ata de registro de preços terão duração idêntica a esta, observados os prazos para execução e pagamento pela Administração.

1.2.3 – As obrigações disciplinadas na ata de registro de preços e no instrumento convocatório poderão ser alteradas por comum acordo das partes, após justificativa da Administração, nas seguintes hipóteses:

1.2.3.1 – Quando conveniente a substituição de garantia de execução;

1.2.3.2 – Quando necessária a modificação da forma de execução ou da dinâmica de execução, em razão da verificação técnica de inaplicabilidade dos termos originais;



- 1.2.3.3 – Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, sendo vedada a antecipação do pagamento sem a correspondente contraprestação do serviço;
- 1.2.3.4 – Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da Administração para a justa remuneração, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial, quando sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.
- 1.2.4 – O registro do prestador de serviços será cancelado quando:
- 1.2.4.1 – Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- 1.2.4.2 – Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 1.2.4.3 – Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- 1.2.4.4 – Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
- 1.2.5 – O cancelamento de registros será formalizado por despacho da Administração, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 1.2.6 – O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.
- 1.2.7 – A ata de registro de preços será revogada quando não restarem prestadores de serviço registrados ou por razões de interesse público, devidamente fundamentado.

1.3 – DETALHAMENTO DO OBJETO

1.3.1 - LOTE 1 – Veículos Leves à Álcool, Gasolina e Diesel

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT./ VALOR MÍNIMA(O)	QUANT./ VALOR MÁXIMA(O)
01	Manutenção geral operacional preventiva e corretiva de VEÍCULOS LEVES - à Álcool e Gasolina, conforme descrição dos veículos no Anexo A deste Termo.	3565	HORA	1.725	5.010
02	Manutenção geral operacional preventiva e corretiva de VEÍCULOS LEVES - à Diesel, conforme descrição dos veículos no Anexo A deste Termo.	3565	HORA	1.340	8.530
03	Reposição / Substituição de peças/componentes para manutenção geral preventiva e corretiva, do tipo maior desconto sob tabelas utilizadas pelo Município AUDATEX e/ou CILIA	Não localizado	R\$	124.000,00	616.000,00

1.3.1.1 – Os quantitativos estimados dos itens 1 e 2 do LOTE 1 referem-se apenas a prestação do serviço (por hora). O item 3, referente ao fornecimento das peças faz parte do lote e será pago de acordo com as peças substituídas, tendo como parâmetro as tabelas utilizadas pelo Município AUDATEX e/ou CILIA. A estimativa foi feita com base nos valores informados por cada secretaria.



1.3.2 - LOTE 2 – Veículos pesados - Ônibus e Micro-ônibus

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. VALOR MÍNIMA(O)	QUANT. VALOR MÁXIMA(O)
01	Manutenção geral operacional preventiva e corretiva de veículos pesados – MICRO ÔNIBUS, conforme descrição dos veículos no Anexo A deste Termo.	3565	HORA	10	2.000
02	Manutenção geral operacional preventiva e corretiva de veículos pesados – ÔNIBUS, conforme descrição dos veículos no Anexo A deste Termo.	3565	HORA	10	1.000
03	Reposição / Substituição de peças/componentes para manutenção geral preventiva e corretiva, do tipo maior desconto sob tabelas utilizadas pelo Município AUDATEX e/ou CILIA.	Não localizado	R\$	40.000,00	180.000,00

1.3.2.1 – Os quantitativos dos itens 1 e 2 do LOTE 2 referem-se apenas a prestação do serviço (por hora). O item 3, referente ao fornecimento das peças faz parte do lote e será pago de acordo com as peças substituídas, tendo como parâmetro as tabelas utilizadas pelo Município AUDATEX e/ou CILIA. A estimativa foi feita com base nos valores informados por cada secretaria.

1.3.3 - LOTE 3 – Veículos Pesados - Caminhões e Equipamentos

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. VALOR MÍNIMA(O)	QUANT. VALOR MÁXIMA(O)
01	Manutenção geral operacional preventiva e corretiva de veículos pesados CAMINHÕES, conforme descrição dos veículos no Anexo A deste Termo.	3565	HORA	1.140	1.700
02	Manutenção geral operacional preventiva e corretiva de veículos pesados EQUIPAMENTOS, conforme descrição dos veículos no Anexo A deste Termo.	3565	HORA	1.100	1.700
03	Reposição / Substituição de peças/componentes para manutenção geral preventiva e corretiva, do tipo maior desconto sob tabelas utilizadas pelo Município AUDATEX e/ou CILIA.	Não localizado	R\$	130.000,00	460.000,00

1.3.3.1 – Os quantitativos dos itens 1 e 2 do LOTE 3 referem-se apenas a prestação do serviço (por hora). O item 3, referente ao fornecimento das peças faz parte do lote e será pago de acordo com as peças substituídas, tendo como parâmetro as tabelas utilizadas pelo Município AUDATEX e/ou CILIA. A estimativa foi feita com base nos valores informados por cada secretaria.

1.3.4 – Os serviços a serem executados correspondem à manutenção mecânica e elétrica, que abrange todos os sistemas de motor, transmissão, direção, suspensão (dianteira e traseira), arrefecimento elétrico/eletrônico e alimentação a serem realizados em estabelecimento especializado para tais serviços, possuindo toda infraestrutura para tal.

1.3.4.1 - Os itens (serviços e peças) são interdependentes, apesar de estarem inseridos em um mesmo lote, podendo a Administração, em casos onde objetivar apenas adquirir uma peça / componente realizar o serviço (substituição) por vias próprias, ou vice versa (poderá executar o serviço e fornecer as peças, caso tenha a mesma em estoque).



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

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

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

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

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

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

d) Revisão de motor: Consiste em verificação das correias, óleo, filtro de óleo e de combustível, juntas e demais componentes, substituindo peças necessárias e outros. **(não contempla retífica, considerando a especificidade do serviço e a existência de contratualização com empresa especializada na execução do mesmo).**

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

f) Revisão do sistema elétrico: será constituída de serviços realizados, tais como: substituições de peças ou componentes, reparos em peças ou componentes, regulagens, inspeção geral e correção em: bateria, alternador, motor de partida, cabos elétricos, bornes, aterramentos, centrais de controle, alarme, trava elétrica, vidro elétrico, iluminação interna e externa, sinalização, sensores, atuadores, ventiladores, ventoinhas e outros que se fizerem necessários.

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

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

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

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

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

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

1.3.5.5 – Caso haja necessidade de serviço muito específico e especializado será necessário que a empresa contratada dê laudo indicando que o mesmo não está contemplado nas especificações do presente Termo,



bem como manifestação dos setores técnicos municipais, atestando que o serviços específico não estão contemplados nas especificações de manutenção preventiva e corretiva elencadas nos itens anteriores.

1.3.6 - Todos os serviços executados deverão possuir garantia mínima de 90 dias ou 5 (cinco) mil km. Seu refazimento, neste período, não ensejará qualquer custo a contratante.

1.3.7 - DESCRIÇÃO DAS PEÇAS

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

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

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

1.3.7.1.3 - É vedado a substituição de peças não originais ou genuínas, usadas, reconcondicionadas, remanufaturadas.

1.3.7.2 - Quando ambas as tabelas AUDATEX e CILIA apresentarem valores para a mesma peça, será adotado o valor mais benéfico para a administração, ou seja, o menor valor, o qual posteriormente será aplicado o maior desconto.

1.3.7.3 - Caso ambas as tabelas não apresentem valores referentes às peças solicitadas, será feita pesquisa de mercado adotando-se o menor valor final para o item.

1.3.7.4 - Abaixo, relação de veículos por categoria e por Secretaria com valores mínimos e máximos estimados para a aquisição de peças nos casos em que seja necessária sua substituição:

→ VEÍCULOS LEVES

→ SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	PLACA	Valor Mínimo (R\$)	Valor máximo (R\$)
01	VW GOL 1.6 2008	KNO-5350	30.000,00	90.000,00
02	VW GOL 1.6 2008	KMW-743		
03	VW SAVEIRO 1.6 CS 2011/2011	LPW-2175		
04	VW SAVEIRO 1.6 CS 2010/2011	KVI-6242		
05	VW SAVEIRO 1.6 2014	KPZ-6243		
06	VW SAVEIRO 1.6 2009	KVG-5786		
07	VW GOL 1.6 2007	KNJ-7941		
08	VW GOL 1.6 2008	LPP 3254		

SECRETARIA DE AGRICULTURA E DES. AGRÁRIO

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	PLACA	Valor Mínimo (R\$)	Valor máximo (R\$)
01	GM S10 ADVANTAGE S 2010/2011	LLN-1379	5.000,00	50.000,00
02	VW SAVEIRO 1.6 2P 2000/2000	KNO-4171		
03	RENAULT LOGAN 1.6 2010/2011	LLK-1609		
04	RENAULT LOGAN 1.6 2010/2011	LQL-3178		
05	HONDA CG CARGO 125 1998/1999	LCO-0246		

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	PLACA	Valor Mínimo (R\$)	Valor Máximo (R\$)
01	VW GOL 2008	LKO-5898	20.000,00	80.000,00
02	VW GOL 2015	KRH-2399		
03	PEUGEOT BOXER NIKS 2008	KWX-2392		
04	FIAT DUCATO COMBINATO 2005	LUO-0872		
05	RENAULT MASTER MINIBUS 2016	LUD-6087		



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

Processo nº 3732/2022

Fls. _____

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	PLACA	Valor Mínimo (R\$)	Valor Máximo (R\$)
01	VW GOL 2008/2009	LKU-5630	10.000,00	50.000,00
02	VW PARATI 2010/2011	KYX-4218		
03	VW VOYAGE 2018/2019	KZK-6873		
04	VW SPACEFOX 2013/2013	LQV-8794		
05	FORD FIESTA 2011/2012	LTD-3802		
06	CHEVROLET SPIN 2014/2015	KWQ-9544		

SECRETARIA DE SAÚDE

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	PLACA	Valor Mínimo (R\$)	Valor Máximo (R\$)
01	VW VOYAGE 1.6 CITY 2014/2015	KQB-5121	40.000,00	250.000,00
02	VW VOYAGE 1.6 CITY 2014/2015	KXL-7962		
03	VW VOYAGE 1.6 CITY 2014/2015	KQB-7194		
04	VW VOYAGE 1.6 CITY 2014/2015	LRI-4974		
05	VW VOYAGE 1.6 CITY 2013/2014	LRR-5522		
06	VW VOYAGE 1.6 2020/2020	RJM-3C87		
07	VW VOYAGE 1.6 2017/2018	KYM-8063		
08	VW GOL 1.6 2013/2014	KPQ-4625		
09	VW VOYAGE 1.6 2013/2014	KPT-3254		
10	VW GOL 2017/2018	LTG-1426		
11	VW GOL 2017/2018	KYB-9836		
12	VW JETTA 2.0 2012/2013	LLU9580		
13	VW KOMBI 2011/2012	LQE-2303		
14	NISSAN VERSA 2015/2016	KRK-9775		
15	NISSAN VERSA 2015/2016	KRL-3151		
16	NISSAN MARCH 2015/2016	KWY-9428		
17	FIAT FIORINO 2012/2013	LLT-4698		
18	FIAT MOBI 2018/2018	LMN-8919		
19	FIAT MOBI 2018/2019	KZI-8837		
20	FIAT MOBI 2018/2019	LMN-8916		
21	FIAT STRADA 2020/2020	RKK-2C65		
22	FIAT TORO 2017/2018	LTM-1104		
23	FIAT TORO 2018/2019	LMQ-6F52		
24	FIAT TORO 2018/2019	LMQ-6F53		
25	RENAULT SANDERO 2013/2013	KWA-7313		
26	RENAULT LOGAN EXP 1.6 2011/2011	KZL-4954		
27	RENAULT KANGOO 2015/2016	KWY-9167		
28	CITROEN JUMPER 2010/2010	KPQ-5305		
29	CITROEN JUMPER 2010/2010	LQY-6681		
30	CHEVROLET S-10 2002/2003	LOI-4633		
31	FIAT DUCATO 2010/2011	KON-3129		
32	FIAT DUCATO 2019/2019	LTP-8D55		
33	FIAT DUCATO 2019/2019	LMX-9F52		
34	FIAT DUCATO 2019/2019	LMX-0F01		
35	RENAULT MASTER 2010/2010	LPQ-8416		
36	RENAULT MASTER 2018/2019	LMV-9J33		
37	RENAULT MASTER 2019/2020	RJL-0H35		
38	RENAULT MASTER 2019/2020	RIX-1F67		
39	RENAULT MASTER 2019/2020	RJL-0H03		
40	PEUGEOT BOXER 2008/2009	LKY-5857		
41	PEUGEOT BOXER 2008/2009	LPK-9999		

SECRETARIA DE FAZENDA

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	PLACA	Valor Mínimo (R\$)	Valor Máximo (R\$)
01	FIAT UNO MILE ECONOMY 2010/2011	KNY-7583	5.000,00	15.000,00



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

Processo nº 3732/2022

Fls. _____

02	WV VOYAGE TL MBV 2017/2018	LTG-8456		
----	----------------------------	----------	--	--

SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE, LAZER E DES. ECONÔMICO

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	PLACA	Valor Mínimo (R\$)	Valor Máximo (R\$)
01	UNO MILE 2011	KYH-8263	2.000,00	8.000,00

SECRETARIA DE TRÂNSITO E DEFESA CIVIL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PLACA	Valor Mínimo (R\$)	Valor Máximo (R\$)
01	WV VOYAGE 2013/2014	LQW-3968	5.000,00	50.000,00
02	WV BORA 2006/2007	KMT-4626		
03	VW BORA 2008/2009	LPH-6276		
04	FIAT UNO MILE ECONOMY 2010/2011	KXV-7181		
05	MITSUBISHI L200 4X4GL 2011/2011	KVZ-6398		
06	YAMAHA XTZ 125E 2005/2006 -	KZV-2743		

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E PROTEÇÃO ANIMAL

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	PLACA	Valor Mínimo (R\$)	Valor Máximo (R\$)
01	VW VOYAGE CITY 2016/2017	KRU-5315	2.000,00	8.000,00

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	PLACA	Valor Mínimo (R\$)	Valor Máximo (R\$)
01	VW JETTA 2.0	LLU 9580	5.000,00	15.000,00
02	Caminhonete NISSAN FRONTIER	RJE5H49		

→ VEÍCULOS PESADOS: MICRO-ÔNIBUS E ÔNIBUS

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	PLACA	Valor Mínimo (R\$)	Valor Máximo (R\$)
01	IVECO CITYCLASS URBANO 70 C17 2013	KPT-2100	40.000,00	180.000,00
02	IVECO CITYCLASS URBANO 70C17 2013	KWE- 9308		
03	IVECO CITYCLASS URBANO 2013	LTZ-5331		
04	IVECO CITYCLASS URBANO 70 C17 2013	KWE-9306		
05	MARCOPOLO VOLARE V8L 4X2ORE12013/2014	LQW-6731		
06	MARCOPOLO VOLARE V8L 4X4 ORE 1 2013	LQV-8285		
07	MARCOPOLO VOLARE V8 L 4X4 ORE 1 2013	KQK-4782		
08	VW 15.190 EOD. E.S. ORE 2011	EZC-5076		
09	VW 15.190 EOD. E.S. ORE 2013	KZL 6924		
10	M. BENZ CIFERAL TURQUESA 2001	KNS-1530		
11	M. BENZ CIFERAL TURQUESA 2001	LNJ-0858		
12	MERCEDES BENZ OF 1519 R ORE3 2012	LQW-4269		



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

Processo nº 3732/2022

Fls. _____

→ **VEÍCULOS PESADOS (Caminhões e caminhonete)**

SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	PLACA	Valor Mínimo (R\$)	Valor Máximo (R\$)
01	CAMINHÃO MB ATRON 2729 2014	LSP-6182	40.000,00	150.000,00
02	CAMINHÃO VW 24-280 2012/2013	KWB-6392		
03	CAMINHÃO VW 24-220 2010/2010	LLE-7884		
04	CAMINHÃO VW 24-220 2009/2009	LSP-2998		
05	CAMINHÃO VW 13-180 2009/2010	KNV-6499		
06	CAMINHÃO VW 13-180 2009/2010	KVO-3274		
07	CAMINHÃO VW 11-130 PRANCHA 1984	KTA-4308		
08	CAMINHÃO VW DELIVERY 5-140 2010/2010	LPQ-2268		
09	CAMINHÃO MB 1114 MELOSA 1991	KTD-4304		
10	TOYOTA BANDEIRANTES 1990	KTG-4315		

SECRETARIA DE AGRICULTURA E DES. AGRÁRIO

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	PLACA	Valor Mínimo (R\$)	Valor Máximo (R\$)
01	CAMINHÃO VW 13-190 2012/2012	LQV-6837	10.000,00	20.000,00

→ **EQUIPAMENTOS**

SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Valor Mínimo (R\$)	Valor Máximo (R\$)
01	ROLO COMPACTADOR LIU GONG 2010	60.000,00	170.000,00
02	ROLO COMPACTADOR DYNAPAC CA15 1990		
03	MOTONIVELADORA CATERPILAR 2014		
04	MOTONIVELADORA NEW HOLLAND RG 140B 2010/2010		
05	MOTONIVELADORA HUBER WARCO 140 1985		
06	PÁ CARREGADEIRA YTO ZL30F 2011		
07	PÁ CARREGADEIRA NEW HOLLAND 12C 2010		
08	RETRO ESCAVADEIRA RANDON RK 406 2013		
09	RETRO ESCAVADEIRA NEW HOLLAND B110B 2013		
10	RETRO ESCAVADEIRA NEW HOLLAND B110B 2013		
11	RETRO ESCAVADEIRA NEW HOLLAND B110B 2019		

SECRETARIA DE AGRICULTURA E DES. AGRÁRIO

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Valor Mínimo (R\$)	Valor Máximo (R\$)
01	RETROESCAVADEIRA B95B 2020	20.000,00	120.000,00
02	RETRO ESCAVADEIRA B110B 2019		
03	ESCAVADEIRA HIDRAULICA E135BRS 2012		
04	TRATOR AGRÍCOLA TL75 2013		
05	TRATOR AGRÍCOLA TT75 2020		
06	TRATOR AGRÍCOLA TT75 2020		

2 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1 – 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:



2.1.1 – Efetuar a prestação do serviço em suas dependências, conforme especificações, no prazo constante no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes aos serviços prestados, peças substituídas, data e local e prazo de garantia;

2.1.1.1 - A garantia das peças e serviços deverá ser cumprida, mesmo após o término dos contratos.

2.1.1.2 – A contratada deverá entregar ao Fiscal do Contrato às peças que foram substituídas, bem como as embalagens correspondentes as peças novas.

2.1.1.3 – A contratada deverá fornecer somente peças/componentes novos, em embalagens lacradas pelo fabricante, exceto parafusos, porcas e outros que não sejam fornecidos embalados.

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

2.1.3 – Refazer e corrigir, às suas expensas, em 02 (dois) dias úteis, os serviços recusados ou imperfeitos;

2.1.4 – 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;

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

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

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

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

2.1.9 – 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;

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

2.1.10.1 – caso, no momento da prestação do serviço, a quantidade de horas e/ou peças a ser substituída se diferenciarem da avaliação técnica preliminar, deverá comunicar à Contratante para aceitação das novas condições.

2.1.11 – Encaminhar juntamente à Nota Fiscal e demais documentos, Termo de Garantia dos Serviços executados e peças fornecidas, conforme disposto no item 2.1.20 do TR..

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

2.1.13- Apresentar, no momento da assinatura do contrato, caso seja Fundação, junto ao ato constitutivo, Certidão de Regularidade expedida pelo Ministério Público do Rio de Janeiro, Promotoria de Justiça das Fundações, conforme determina Resolução Complementar nº 15/2005;

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

2.1.15 – Possuir infraestrutura adequada para prestação dos serviços, incluindo espaço fechado para guarda dos veículos, equipamentos e ferramentas necessárias para execução dos mesmos, bem como demais ferramentas/equipamentos necessário à perfeita execução contratual.

2.1.16 - Executar o serviço atendendo aos parâmetros definidos pelas normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, ou, na falta dessas, de acordo com normas plenamente reconhecidas pelo fabricante, zelando e assumindo inteira responsabilidade técnica pela perfeita execução dos serviços contratados, fornecendo todos os materiais, mão-de-obra, equipamentos e ferramentas necessárias à execução dos serviços às suas expensas sem alteração do valor da hora do serviço.

2.1.17 - Assegurar a Contratante o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer orçamento, serviço e/ou fornecimento que não esteja de acordo com as normas ou especificações



técnicas, hipótese em que as despesas decorrentes ficarão a cargo da Contratada, certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização da Contratante eximirá a Contratada de suas responsabilidades provenientes do Contrato.

- 2.1.18 - A Contratada deverá apresentar ao Fiscal do Contrato as peças e acessórios que forem substituídos por ocasião dos reparos, bem como as embalagens das peças e acessórios novos / genuínos adquiridos.
- 2.1.19 - A Contratada deverá fornecer à Contratante, antes da execução dos serviços, laudo técnico com os procedimentos propostos para a solução de outros problemas porventura detectados no momento de execução e que não foram solicitados pela Contratante.
- 2.1.20 - Oferecer garantia dos serviços executados por um período mínimo de 90 (noventa) dias ou 5.000 km rodados a partir da emissão da respectiva nota fiscal/fatura; e garantia às peças a mesma indicada pelo fabricante.
- 2.1.21 - Fornecer para a Contratante os números dos telefones fixos, celulares ou quaisquer outras formas de comunicação com os responsáveis pelas equipes de manutenção preventiva e corretiva.
- 2.1.22 - Emitir Notas Fiscais de serviço para os serviços de mão-de-obra mecânica, separando nas mesmas a reposição de peças e acessórios, correspondentes a cada empenho de despesa.
- 2.1.23 - Proceder com a correta Disposição Final de Resíduos Industriais (resíduos sólidos contaminados), conforme as normas ambientais vigentes.
- 2.1.24 - Proceder com a Disposição Final de Resíduos Líquidos, atendendo às resoluções da ANP - Agência Nacional de Petróleo e a Resolução nº 362/2005 do CONAMA e normas ambientais vigentes.
- 2.1.25 - Para prestação dos serviços de objeto da presente licitação a empresa deverá dispor, no mínimo:
- 2.1.25.1 - Oficina própria, com espaço físico e fechado e com segurança suficiente para abrigar os veículos, que forem consertados, com adequação de equipamentos e pessoal;
- 2.1.25.2 - Profissionais capacitados, com experiência em conformidade com o objeto da prestação de serviços da presente licitação.
- 2.1.25.3 - Possuir elevadores hidráulicos para atendimento aos veículos do LOTE, equipamentos de alinhamento, balanceamento e geometria veicular, máquina de limpeza e teste de bicos injetores.
- 2.1.26 - Apesar da obrigação do transporte dos veículos até a oficina ser da contratante, em casos de urgência, devidamente comprovada, deverá a contratada se dirigir até o local onde se encontra o veículo / equipamento com defeito, objetivando colocá-lo em condições de tráfego para ser levado pela administração até a oficina da contratada.
- 2.1.27 - Em caso de solicitação por parte da contratante de apenas um dos itens do lote (serviço ou peça), não poderá a contratada se negar a fornecer uma peça sem a prestação do serviço, por exemplo, vistos serem itens interdependentes dentro de um mesmo lote. (vide item 1.2.3.3 do presente Termo de Referência)

3 - OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

- 3.1 - A Administração está sujeita às seguintes obrigações:
- 3.1.1 - Emitir a ordem de início e recebimento dos serviços e bens no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;
- 3.1.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados e bens fornecidos provisoriamente com as especificações constantes do instrumento convocatório e da proposta, para fins de aceitação definitiva;
- 3.1.3 - Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução contratual, para que seja reparada ou corrigida;
- 3.1.4 - 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;



3.1.5 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente à execução contratual, no prazo e forma estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos;

3.2 – 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.

4 – RECURSO FINANCEIRO (ART. 55, V)

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

PROG. DE TRABALHO	NAT. DESPESA	NAT. DESPESA	SECRETARIA
0400.0412200102.027	3390.39.00	3390.30.00	Secretaria Municipal de Administração
0500.0412300192.040	3390.39.00	3390.30.00	Secretaria Municipal de Fazenda
0604.2678200492.054	3390.39.00	3390.30.00	Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura
1000.2012200772.102	3390.39.00	3390.30.00	Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Agrário
1400.0412200882.115	3390.39.00	3390.30.00	Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Proteção Animal
1700.0618200922.125	3390.39.00	3390.30.00	Secretaria Municipal de Trânsito e Defesa Civil
3100.1236100522.060	3390.39.00	3390.30.00	Secretaria Municipal de Educação
0900.0824450702.088	3390.39.00	3390.30.00	Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos
0800.1030100652.075 0800.1030100652.207	3390.39.00	3390.30.00	Secretaria Municipal de Saúde

5 – PROTOCOLO DE COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

5.1 – Todas as comunicações entre a Administração e a CONTRATADA serão feitas por escrito, preferencialmente por meio eletrônico.

5.2 – A CONTRATADA, ao apresentar sua proposta comercial, deverá informar seu endereço para correio eletrônico, ou caso não disponha, o seu endereço comercial para recebimento das comunicações.

5.3 – Presumem-se válidas as intimações e comunicações dirigidas aos endereços informados pela CONTRATADA, incluindo as comunicações por meios eletrônicos, ainda que não recebidas pessoalmente pelo interessado, se a modificação temporária ou definitiva não tiver sido devidamente comunicada à Administração, fluindo os prazos a partir da juntada do comprovante de entrega da correspondência no primitivo endereço.

5.4 – Fica facultado à Administração comunicar à Contratada, por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, caso os métodos usuais não sejam efetivos, sem prejuízo do previsto no item 5.3.

6 – GESTORES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E ATRIBUIÇÕES

6.1 – Será responsável pelo gerenciamento da ata de registro de preço cada secretaria requisitante, conforme sua cota parte, representadas por:

- Secretaria de Administração, representada pelo Secretário **Luís Carlos dos Santos**, Matrícula nº 41/6917, CPF nº 894.530.427-49, referente à sua cota parte.

- Secretaria de Obras e Infraestrutura, representada pelo Secretário **José Cristóvão Raposo dos Santos** - matrícula 41/6919, CPF nº 246.735.447-49, referente à sua cota parte.

- Secretaria de Agricultura e Des. Agrário, representada pelo Secretário **Valadar Cardoso**, Matrícula nº 41/6922, CPF nº 809.307.368-00, referente à sua cota parte;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

Processo nº 3732/2022

Fls. _____

- Secretaria Municipal de Educação, representada pelo Secretário **Jonas Edinaldo Silva**— Matrícula nº 10/0958 – SME, CPF nº 955.884.267-00, referente à sua cota parte;
- Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos, representada pela Secretária **Simone Cristina Capози Machado Dutra**, CPF nº 047.982.217-40, referente à sua cota parte;
- Secretaria Municipal de Saúde, representada pelo Secretário **Wueliton Pires**— Matrícula nº 11/2035 – SMS, CPF nº 781.922.777-04, referente à sua cota parte;
- Secretaria de Fazenda, representada pela Secretária **Martina Gouveia Paiva**, Matrícula nº 41/7224, CPF nº 161.346.357-07, referente à sua cota parte.
- Secretaria de Turismo, Cultura, Esporte, Lazer e Des. Econômico, representada pelo secretário **Jackson Vogas de Aguiar**, Matrícula nº 41/6593, CPF nº 124.924.077-80, referente à sua cota parte.
- Secretaria de Trânsito e Defesa Civil, representado pelo Secretario **Álvaro Luiz de Aguiar Cariello**, Matrícula nº 41/6920-SMSP, CPF: 514.517.277-01, referente à sua cota parte.
- Secretaria de Meio Ambiente e Proteção Animal, representada pela Secretária **Regina Helena Bergamo Monnerat**, Matrícula nº 41/6921, CPF nº 918.148.637-53.

6.2 – Compete ao órgão responsável pelo gerenciamento da ata de registro de preços:

- 6.2.1 – Verificar, antes de emitir a ordem de execução, se há saldo orçamentário disponível para a execução;
- 6.2.2 – Emitir a ordem de execução, nos moldes do instrumento convocatório e seus anexos;
- 6.2.3 – Solicitar à fiscalização que inicie os procedimentos de acompanhamento e fiscalização;
- 6.2.4 – Encaminhar comunicações à CONTRATADA ou fornecer meios para que a fiscalização se comunique com a CONTRATADA;
- 6.2.5 – Solicitar e/ou sugerir a aplicação de sanções por descumprimento contratual;
- 6.2.6 – Requerer ajustes, aditivos, suspensões, prorrogações ou supressões, na forma da legislação;
- 6.2.7 – Solicitar e/ou sugerir o cancelamento do registro dos licitantes, nas hipóteses do instrumento convocatório e seus anexos, convocando os licitantes remanescentes registrados para substituí-los. (vide item 12.4)
- 6.2.8 – Solicitar e/ou sugerir a revogação da ata de registro de preços, nas hipóteses do instrumento convocatório e da legislação aplicável;
- 6.2.9 – Controlar os quantitativos máximos estipulado, respeitando as cotas dos participantes;
- 6.2.10 – Tomar demais medidas necessárias para a regularização de faltas ou eventuais problemas;
- 6.2.11 – Gerenciar, planejar e realizar comunicações relativas às pesquisas de mercado periódicas, em tempo hábil para observância ao prazo não superior de 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados na ata de registro de preços.
 - 6.2.11.1 – Entende-se como tempo hábil o prazo mínimo de 90 dias (noventa) de antecedência ao prazo máximo previsto no item 6.2.11.
- 6.2.12 – Não haverá outros órgãos participantes além do órgão responsável pelo gerenciamento da ata de registro de preços.
- 6.2.13 – Não será admitida a adesão de órgãos que não participaram da presente licitação.

7 – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E ATRIBUIÇÕES

- 7.1 – Serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato os servidores:
 - **SMA** – Gildo da Cunha Caldeira, Matrícula nº 41/7069, CPF nº 918.150.377-68;
 - **SMA** – Ronaldo José Beltrão, Matrícula nº 41/6924, CPF nº 868.441.807-72;
 - **SMTDC** - Gustavo de Azevedo, Matrícula nº 10/3631, CPF nº 092.251.927-70;



- SMTDC - Herlon Chernicaró Ferçura, Matrícula nº 10/2427, CPF nº 091.884.687-04;
- SME – Jonas Lopes de Almeida, Matrícula nº 10/4032, CPF nº _____
- SME – Anderson Ferran Mesquita, Matrícula nº 11/2033, CPF nº _____
- SMS – José Luiz Brasil, Matrícula nº 10/0245, CPF nº 743.617.917-91;
- SMS – Wilson Luiz Bongard Coelho, Matrícula nº 10/6234, CPF nº 073.742.017-02;
- SMOI – Clirton José Costa Cabral, Matrícula nº 41/6938, CPF nº 791.372.887-68;
- SMOI – Patrícia de Oliveira Erthal, Matrícula nº 41/6972, CPF nº 026.340.497-81;
- SMADA – Thiago da Silva Dutra, Matrícula nº 41/6945, CPF nº 143.831.117-69;
- SMADA – Cheilla Marta Emmerick, Matrícula nº 41/6999, CPF nº 109.922.317-28;
- SMMAPA – Arianne Mello dos Santos, Matrícula: 41/7027, CPF nº 185.331.767-59;
- SMMAPA – André Moraes de Jesus, Matrícula nº 12/3945, CPF nº 104.7247.927-80;
- SMASDH – Marcos Henrique Rodrigues Costa, Matrícula nº 10/3965, CPF nº 728.937.027-91;
- SMASDH – Dyoiane de Abreu Freitas Tardem Louback, Matrícula nº 10/6530, CPF nº 147.637.447-39;
- STCELDE – Gabriel Serrado Ferreira, Matrícula nº 41/7050, CPF nº 095.758.177-20;
- STCELDE – Tomás Augusto de Castro Pires, Matrícula nº 41/6955, CPF nº 140.096.007-05;
- SMF – Vasco Cabral Balthazar Junior, Matrícula nº 10/2464, CPF nº 463.221.677-15;
- SMF – Renato Queiroz, Matrícula nº 12/6415, CPF nº 115.831.557-08.

7.2 – Compete à fiscalização do contrato:

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

7.2.2 – Apresentar-se pessoalmente no local, data e horário para o recebimento dos serviços e bens;

7.2.3 – Apurar ouvidorias, reclamações ou denúncias relativas à execução do contrato, inclusive anônimas; 7.2.4 – Receber e analisar os documentos emitidos pela CONTRATADA que são exigidos no instrumento convocatório e seus anexos;

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

7.2.6 – Verificar a quantidade, qualidade e conformidade dos serviços prestados e peças substituídas;

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

7.2.8 – Atestar o recebimento definitivo dos serviços e peças entregues em acordo com o instrumento convocatório e seus anexos.

7.2.9 – Realizar visita na oficina da Empresa declarada vencedora do certame para atestar a existência de infraestrutura necessária para atendimento às solicitações e cumprimento contratual.

8 – FORMA DE PAGAMENTO

8.1 – O CONTRATANTE terá:

8.1.1 – O prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo dos serviços, para realizar o pagamento, nos casos de serviços recebidos cujo valor não ultrapasse R\$17.600,00 (dezessete mil e seiscentos reais), na forma do art. 5º, §3º da Lei Federal nº 8666/93, vedando-se o parcelamento de faturamento, solicitações de cobrança, ordens de pagamento que caracterizem inobservância da ordem cronológica estabelecidas no dispositivo citado.

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



8.2 – Os documentos fiscais serão emitidos da seguinte forma, conforme informado na ordem de execução:

8.2.1 - **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 aos serviços prestados para Secretaria de Educação;

8.2.2 - **FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, CNPJ nº 03.802.344/0001-02, Rua Miguel de Carvalho, 158 – Centro – Bom Jardim/RJ, CEP: 28660-000, referente aos serviços prestados para a Secretaria de Assistência Social e Dir. Humanos;

8.2.3 – **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, CNPJ nº 11.867.889/0001-25, situado à Praça Governador Roberto Silveira, 44 - Centro Bom Jardim, RJ - Brasil - CEP 28.660-000, referente aos serviços prestados para a Secretaria de Saúde;

8.2.4 – Para as demais Secretarias Municipais, as notas serão emitidas em nome do **MUNICÍPIO DE BOM JARDIM**, CNPJ nº 28.561.041/0001-76, Praça Gov. Roberto Silveira, 44 – Centro / RJ.

8.2.5 – As Notas Fiscais deverão ser separadas por secretaria e deverão conter em seu corpo informações referentes aos serviços prestados e peças substituídas.

8.2.6 – Nas requisições dos serviços, o gestor deverá especificar o veículo e a secretaria que está sendo atendida, bem como em nome de quem será emitida a Nota Fiscal.

8.3 – Junto aos documentos fiscais, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos de habilitação e regularidade fiscal e trabalhista com validade atualizada exigidas no instrumento convocatório e seus anexos.

8.4 - Após a juntada da prova de recebimento definitivo, a Administração incluirá o crédito da CONTRATADA na respectiva fila de pagamento, a fim de garantir o pagamento em obediência à estrita ordem cronológica das datas de exigibilidade dos créditos.

8.5 – A ordem de pagamento poderá ser alterada por despacho fundamentado da autoridade superior, nas hipóteses de:

8.5.1 – Haver suspensão do pagamento do crédito;

8.5.2 – Grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;

8.5.3 – Haver seguros veiculares e imobiliários;

8.5.4 – Evitar fundada ameaça de interrupção dos serviços essenciais da Administração ou para restaurá-los;

8.5.5 – Cumprimento de ordem judicial ou decisão de Tribunal de Contas;

8.5.6 – Pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;

8.5.7 – Ocorrência de casos fortuitos ou força maior;

8.5.8 – Créditos decorrentes de empréstimos e financiamentos bancários;

8.5.9 – Outros motivos de relevante interesse público, devidamente comprovados e motivados.

8.6 – O pagamento será suspenso, por meio de decisão motivada dos servidores competentes, em caso de constada irregularidade na documentação da CONTRATADA ou irregularidade durante o processo de liquidação.

8.7 – O pagamento será feito em depósito em conta corrente informada pela CONTRATADA, em parcelas correspondentes a cada ordem de execução, na forma da legislação vigente.

8.7.1 – Os itens relativos ao serviço deverão corresponder, em sua totalidade, aos itens constantes na ordem de execução e na nota de empenho emitida pela Administração, sem qualquer divergência entre estes.

8.7.2 – É vedada a antecipação do pagamento sem a correspondente contraprestação do serviço em sua totalidade.



8.8 – Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPC-A e juros moratórios de 0,5% ao mês.

8.9 – A compensação financeira será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = N \times V \times I$, onde EM é o encargo moratório devido, N é o número de dias atrasados do pagamento, V é o valor que deveria ser pago, e I é o índice de compensação, com valor de 0,00016438.

8.10 – Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando prejuízo econômico extraordinário e extracontratual, para restabelecer a relação que os contratantes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a Administração para o justo pagamento, a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser expressamente solicitada, justificada e devidamente comprovada pela CONTRATADA.

8.11 – É vedado à CONTRATADA a cessão de crédito para instituições financeiras decorrentes dos pagamentos futuros dispostos no instrumento convocatório e seus anexos, ressalvada a hipótese do art. 46 da Lei Complementar nº 123/06.

9 – REVISÃO DOS PREÇOS

9.1 – A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados na ata de registro de preços.

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

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

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

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

9.6 – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o prestador de serviço não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá liberar a adjudicatária do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de execução, sem aplicação da penalidade quando confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

9.7 – Os licitantes remanescentes serão convocados para prestar o serviço pelo preço registrado, observada a classificação original.

9.8 – Não será aplicada penalidade ao licitante convocado na forma deste item que não aceitar a proposta da Administração.

9.9 – Não havendo êxito nas negociações, a Administração deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

10 – PENALIDADES

10.1 – Pela inexecução total ou parcial do contrato, bem como pela inobservância das regras estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos, a CONTRATADA ficará sujeita aos termos do disposto nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo-lhe aplicada, garantidas a prévia defesa, as seguintes penalidades:

10.1.1 – Advertência;

10.1.2 – Multa(s);



- 10.1.3 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- 10.1.4 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 10.2 – São infrações leves as condutas que caracterizam inexecução parcial do contrato, mas sem prejuízo à Administração, em especial:
- 10.2.1 – Não prestar os serviços ou fornecer as peças/componentes conforme as especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos, corrigindo em tempo hábil o serviço ou a substituição;
- 10.2.2 – Não observar as cláusulas contratuais referentes às obrigações, quando não importar em conduta mais grave;
- 10.2.3 – Deixar de adotar as medidas necessárias para adequar o serviço ou o fornecimento às especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos;
- 10.2.4 – Deixar de apresentar imotivadamente qualquer documento, relatório, informação, relativo à execução do contrato ou ao qual está obrigado pela legislação;
- 10.2.5 – Apresentar intempestivamente os documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de licitação.
- 10.3 – São infrações médias as condutas que caracterizam inexecução parcial do contrato, em especial:
- 10.3.1 – Reincidir em conduta ou omissão que ensejou a aplicação anterior de advertência;
- 10.3.2 – Atrasar a prestação dos serviços ou o refazimento dos mesmos;
- 10.3.3 – Não completar a prestação dos serviços.
- 10.3.4 – Não refazer os serviços irregulares e/ou imperfeitos (incluindo a substituição das peças danificadas).
- 10.4 – São infrações graves as condutas que caracterizam inexecução parcial ou total do contrato, em especial:
- 10.4.1 – Recusar-se, sem a devida justificativa, a assinar a ata de registro de preços, o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;
- 10.4.2 – Atrasar a prestação dos serviços em prazo superior a 10 (dez) dias úteis.
- 10.4.3 – Atrasar reiteradamente a prestação dos serviços ou refazimento dos mesmos.
- 10.5 – São infrações gravíssimas as condutas que induzam a Administração a erro ou que causem prejuízo ao erário, em especial:
- 10.5.1 – Apresentar documentação falsa;
- 10.5.2 – Simular, fraudar ou não iniciar a execução do contrato;
- 10.5.3 – Praticar atos ilícitos visando frustrar os objetivos da contratação;
- 10.5.4 – Cometer fraude fiscal;
- 10.5.5 – Comportar-se de modo inidôneo;
- 10.5.6 – Não manter sua proposta;
- 10.5.7 – Não recolher os tributos, contribuições previdenciárias e demais obrigações legais, incluindo o FGTS, quando cabível.
- 10.5.8 – Não zelar pela guarda dos veículos da contratando, ocasionando avarias npos mesmos.
- 10.6 – Será aplicada a penalidade de advertência às condutas que caracterizam infrações leves que importarem em inexecução parcial do contrato, bem como a inobservância das regras estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.



10.7 – Será aplicada a penalidade de multa às condutas que caracterizam infração média, grave ou gravíssima que importarem em inexecução parcial ou total do contrato, bem como a inobservância das regras estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos, observada as seguintes gradações:

10.7.1 – Para as infrações médias, o valor da multa será arbitrado entre 1 a 30 UNIFBJ;

10.7.2 – Para as infrações graves, o valor da multa será arbitrado entre 31 a 60 UNIFBJ;

10.7.3 – Para as infrações gravíssimas, o valor da multa será arbitrado entre 61 a 100 UNIFBJ.

10.8 – Será aplicada a penalidade de suspensão temporária, que poderá ser cumulativamente com a penalidade de multa, quando a CONTRATADA, se recusar a adotar as medidas necessárias para adequar o serviço às especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos, por até 02 (dois) anos.

10.9 – Será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade, que poderá ser cumulativamente com a penalidade de multa, quando a CONTRATADA cometer infração gravíssima com dolo, má-fé ou em conluio com servidores públicos ou outras licitantes.

10.10 – A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal produz efeitos apenas para o Município de Bom Jardim - RJ.

10.11 – A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública produz efeito em todo o território nacional.

10.12 – Para assegurar os efeitos da declaração de inidoneidade e da suspensão temporária, a Administração incluirá as empresas sancionadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, até a reabilitação da empresa sancionada.

10.13 – A reabilitação da declaração de inidoneidade será concedida quando a empresa ou profissional penalizado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos de sua aplicação.

10.14 – Sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, quando o licitante vencedor não mantiver a sua proposta no respectivo prazo de validade; ou ainda quando se recusar a assinar a ata de registro de preços, o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, esta poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para substituir o licitante faltoso.

10.15 – As penalidades de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, dispostas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, poderão ser aplicados aos profissionais ou às empresas que praticarem os ilícitos previstos nos incisos do art. 88 do mesmo diploma legal, garantido o direito ao contraditório e ampla defesa.

10.16 – Serão utilizados, para conversão dos valores das multas em moeda corrente, os valores atuais da unidade fiscal de referência de Bom Jardim – UNIFBJ, na forma do art. 439 do Código Tributário Municipal (LCM nº 218/2016), equivalente a 44,27 (quarenta e quatro inteiros e vinte e sete centésimos) de UFIR-RJ.

10.17 – As multas aplicadas deverão ser recolhidas em favor do Município no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

10.18 – As multas aplicadas e não recolhidas no prazo do instrumento convocatório serão inscritas em dívida ativa e executadas judicialmente conforme o disposto na Lei Federal nº 6.830/80 e na legislação tributária vigente, acrescida dos encargos correspondentes.

10.19 – As penalidades só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente justificado e comprovado, a juízo da Administração.

11 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

11.2 – O cancelamento de seu registro poderá ser:



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

11.2.2 – por iniciativa do Município de Bom Jardim:

- a) se o fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aqueles praticados no mercado;
- b) se o fornecedor perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) se o fornecedor deixar de retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela administração, sem justificativa aceitável;
- d) Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- e) Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

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

11.3 – O cancelamento de registros será formalizado por despacho da Administração, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.4 – O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

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

12 – DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

- 12.1.1 – por decurso de prazo de vigência;
- 12.1.2 – quando não restarem fornecedores registrados;
- 12.1.3 – pelo Município de Bom Jardim, quando caracterizado o interesse público.

13 – TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

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

14 – DA PUBLICAÇÃO (ART. 61, PARÁGRAFO ÚNICO)

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

15 – CASOS OMISSOS (ART. 55, XII)

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

16 – FORO (ART. 55, § 2º)

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

Processo nº 3732/2022

Fls. _____

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

Bom Jardim / RJ, 18 de outubro de 2022.

CONTRATANTE:



MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – RJ

CONTRATADA:



SILVANA SERRADO DE SOUZA BRAGA RODRIGUES

TESTEMUNHAS:

