



EDTAL

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 092/2022

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO III

Aos 19 dias do mês de dezembro do ano de 2022, registram-se os preços da Empresa **RPM COELHO SERVIÇOS E LOCAÇÃO EIRELI**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 37.099.336/0001-63, situada na Avenida Antônio Mario de Azevedo, KM 15, Campo do Coelho – Nova Friburgo/RJ, CEP: 28.630-590, neste ato representada por **REINALDO PAIVA MARTINS COELHO**, inscrito no CPF sob o nº 120.854.767-40 e R.G. nº 13.012.433-2, expedida pelo IFP/RJ. Constitui objeto desta Licitação o Registro de preço eventual e futura **Contratação de Empresa Especializada em realizar manutenção/limpeza de fossa séptica e caixa de gordura através de sucção com bomba de alta pressão**, para atender às demandas das Secretarias de Meio Ambiente e Proteção Animal e Secretaria de Educação, decorrente do Pregão Presencial para Registro de Preços nº xxx/2022, **Processo nº 6590/2021, ap. 1308/2022**. Integram esta Ata de Registro de Preços o Termo de Proposta Comercial – Anexo II, independente de transcrição.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO R\$
01	<u>Contratação de Empresa especializada na prestação de serviço de manutenção/limpeza de FOSSA SÉPTICA - reatores, filtros biológicos</u> , através de sucção com bomba de alta pressão e caminhão-tanque, coleta, transporte e destinação final.	Metro³	450	R\$388,00
02	<u>Contratação de Empresa especializada na prestação de serviço de manutenção/limpeza de CAIXA DE GORDURA</u> , através de sucção com bomba de alta pressão e caminhão-tanque, coleta, transporte e destinação final.	Metro³	186	R\$300,00
03	<u>Contratação de Empresa especializada na</u>	Metro³	93	R\$318,00

RPM COELHO SERVIÇOS E
LOCAÇÕES EIRELI
CNPJ: 37.099.336 / 0001-63



	<u>prestação de serviço de manutenção/limpeza de FOSSA SÉPTICA - caixa de Gradeamento</u>, através de sucção com bomba de alta pressão e caminhão-tanque, coleta, transporte e destinação final.			
--	---	--	--	--

1 – DINÂMICA DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO CONTRATO

1.1 – Os serviços serão executados de forma indireta, pelo regime de tarefa.

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

1.3 – O serviço deste Termo de Referência Unificado será solicitado parceladamente, conforme ordem de execução, em prazo máximo de 05 (cinco) dias após recebimento da ordem, nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Proteção Animal e/ou pela Secretaria de Educação.

1.4 – 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.

1.5 – 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 refeitos no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

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

1.9 – A execução do contrato reputa-se concluída quando as obrigações da Administração e da CONTRATADA forem integralmente cumpridos, após o recebimento definitivo de todos os serviços objeto desta contratação, decorridos os prazos de garantia legal e contratual, e realizado o respectivo pagamento.

1.10 – A fiscalização, para fins de apuração da qualidade dos serviços executado, ocorrerá através dos profissionais da Secretaria de Meio Ambiente juntamente com fiscais da Secretaria de Educação.

RPM COELHO SERVICOS E
LOCACOES EIRELI
CNPJ: 37.099.336 / 0001-63



2 – DETALHAMENTO DO OBJETO

2.2 – DETALHAMENTO DO OBJETO

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E PROTEÇÃO ANIMAL

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DE MÍNIMA	QUANTIDADE DE MÁXIMA
01	<u>Contratação de Empresa especializada na prestação de serviço de manutenção/limpeza de FOSSA SÉPTICA - reatores, filtros biológicos</u> , através de sucção com bomba de alta pressão e caminhão-tanque, coleta, transporte e destinação final.	16527	Metro³	5	200
02	<u>Contratação de Empresa especializada na prestação de serviço de manutenção/limpeza de CAIXA DE GORDURA</u> , através de sucção com bomba de alta pressão e caminhão-tanque, coleta, transporte e destinação final.	Não localizado	Metro³	1	96
03	<u>Contratação de Empresa especializada na prestação de serviço de manutenção/limpeza de FOSSA SÉPTICA - caixa de Gradeamento</u> , através de sucção com bomba de alta pressão e caminhão-tanque, coleta, transporte e destinação final.	16527	Metro³	1	48

RPM COELHO SERVICOS E
LOCACOES EIRELI
CNPJ: 37.099.336 / 0001-63

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DE MÍNIMA	QUANTIDADE DE MÁXIMA
01	<u>Contratação de Empresa</u>	16527	Metro³	5	250



	<u>especializada na prestação de serviço de manutenção/limpeza de FOSSA SÉPTICA - reatores, filtros biológicos</u> , através de sucção com bomba de alta pressão e caminhão-tanque, coleta, transporte e destinação final.				
02	<u>Contratação de Empresa especializada na prestação de serviço de manutenção/limpeza de CAIXA DE GORDURA</u> , através de sucção com bomba de alta pressão e caminhão-tanque, coleta, transporte e destinação final.	Não localizado	Metro³	1	90
03	<u>Contratação de Empresa especializada na prestação de serviço de manutenção/limpeza de FOSSA SÉPTICA - caixa de Gradeamento</u> , através de sucção com bomba de alta pressão e caminhão-tanque, coleta, transporte e destinação final.	16527	Metro³	1	45

TOTAL

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DE MÍNIMA	QUANTIDADE DE MÁXIMA
01	<u>Contratação de Empresa especializada na prestação de serviço de manutenção/limpeza de FOSSA SÉPTICA - reatores, filtros biológicos</u> , através de sucção com bomba de alta pressão e caminhão-tanque, coleta, transporte e destinação final.	16527	Metro³	10	450
02	<u>Contratação de Empresa especializada na prestação de</u>	Não localizado	Metro³	2	186



	<u>serviço de</u> <u>manutenção/limpeza de</u> CAIXA DE GORDURA, através de sucção com bomba de alta pressão e caminhão- tanque, coleta, transporte e destinação final.				
03	Contratação de Empresa especializada na prestação de serviço de manutenção/limpeza de FOSSA SÉPTICA - caixa de Gradeamento, através de sucção com bomba de alta pressão e caminhão-tanque, coleta, transporte e destinação final.	16527	Metro ³	2	93

3 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 – 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:

3.1.1 – Efetuar a prestação do serviço conforme especificações, no prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos por profissional habilitado, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao serviço prestado, data e local;

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

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

3.1.4 – 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;

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

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

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

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

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

RPM COELHO SERVICOS E
LOCACOES EIRELI
CNPJ: 37.099.336 / 0001-63



- 3.1.10 - 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.
- 3.1.11 - Disponibilizar equipamento de Proteção Individual – EPIs, EPCs e demais materiais necessários para prestação do serviço contratado.
- 3.1.12 – Iniciar a execução do serviço contratado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a ordem de execução.
- 3.1.13 – Apresentar relatório mensal do quantitativo dos materiais recolhidos.
- 3.1.14 – Apresentar, no momento da assinatura contratual e junto às Notas Fiscais, Licença Ambiental para transporte, NOP-INEA-26 E NOP-INEA-35.
- 3.1.15 – Apresentar Licença Ambiental, no momento da assinatura contratual e junto às Notas Fiscais, documentos que comprove contratação/vínculo com a empresa de destinação final.
- 3.1.16 – Apresentar, no momento da assinatura contratual e junto às Notas Fiscais, Certidão Ambiental (CA) do INEA.
- 3.1.17 - Atender as Normas Brasileiras NBR 7229 e NBR 13969, que determina a maneira correta de ser realizado a limpeza e o descarte do produto.
- 3.1.18 – Toda vez que a CONTRATANTE realizar a coleta deverá apresentar manifesto a um representante morador das unidades, no caso da Secretaria de Meio Ambiente e Proteção Animal e a um Diretor de Escola, no caso da Secretaria de Educação, para que o mesmo assine comprovando a coleta realizada.
- 3.1.19 - A CONTRATADA deverá apresentar o manifesto conforme prestação de serviço a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Proteção Animal e à Secretaria de Educação, conforme o caso, antes de emitir a Nota Fiscal.
- 3.1.20 - Disponibilizar aos funcionários que prestarão os serviços, EPIs e EPCs;
- 3.1.21 - Apresentar no momento da assinatura do contrato, Planilha de Composição de Custos para execução dos serviços.

4 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

4.1 – A Administração está sujeita às seguintes obrigações:

- 4.1.1 – Emitir a ordem de início e receber os serviços no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;
- 4.1.2 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do instrumento convocatório e da proposta, para fins de aceitação definitiva;
- 4.1.3 – Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução contratual, para que seja reparada ou corrigida;
- 4.1.4 – 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;
- 4.1.5 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente à execução contratual, no prazo e forma estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos;

4.2 – 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.



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, ou através de processo administrativo.

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, sem prejuízo do previsto no item 5.3.

6 – GESTORES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E ATRIBUIÇÕES

6.1 – Os órgãos responsáveis pelo gerenciamento da ata de registro de preço serão:

Secretaria de Meio Ambiente e Proteção Animal, representada pela Secretária Sra. Regina Helena Bergamo Monnerat, Matrícula nº 41/6921, CPF nº 918.148.637-53;

Secretaria de Educação, representada pelo Secretário Sr. Jonas Edinaldo da Silva, Secretário Municipal de Educação, matrícula nº 11/0958, CPF nº 955.884.267-20.

6.2 – Compete ao gestor do contrato:

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 aplicação de sanções por descumprimento contratual;

6.2.6 – Requerer ajustes, aditivos, suspensões, prorrogações ou supressões, na forma da legislação;

6.2.7 – Solicitar o cancelamento do registro dos licitantes, nas hipóteses do instrumento convocatório e seus anexos, convocando os licitantes remanescentes registrados para substituí-los;

6.2.8 – Solicitar 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;



6.3 – O rol dos órgãos participantes, suas respectivas cotas e atribuições constam no item 1.2 deste Termo de Referência.

6.4 – Será admitida a adesão de outras Secretarias Municipais que não participaram da presente licitação, observadas as seguintes regras:

6.4.1 – A participação dar-se-á mediante anuência da Administração, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras e condições estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93 e no Decreto Municipal nº 2.156/2010;

6.4.2 – A Secretaria Municipal de Bom Jardim interessada em participar deverá manifestar oficialmente seu interesse, mediante petição direcionada à Administração, acompanhada de realização de estudo que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e economicidade da adoção;

6.4.3 – Caberá ao prestador de serviço beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do serviço, desde que esta execução não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;

6.4.4 – As contratações adicionais não poderão exceder, por Secretaria, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

6.4.5 – As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem;

6.4.6 – À Secretaria não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo prestador de serviço das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências à Administração;

6.4.7 – Após a autorização da Administração, a Secretaria não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

7 – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E ATRIBUIÇÕES

7.1 – Serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato os servidores:

PELA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E PROTEÇÃO ANIMAL:

- André Moraes de Jesus, matrícula nº 12/3945, CPF nº 104.724.927-80;
- Natalia Sirito Vives de Sá, Matrícula nº 41/7078, CPF nº 097.229.007-90;

PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:

- Bethoven Santos de Souza, Matrícula nº 41/6985, CPF nº 121.653.077-75;
- Anderson Ferran Mesquita, Matrícula nº 10/2033, CPF nº 038.846.917-08.

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 ou verificar pessoalmente e espontaneamente a execução dos serviços, recebendo-os após sua conclusão;



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;

7.2.7 – Recusar os serviços 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 os serviços prestados em acordo com o instrumento convocatório e seus anexos.

7.2.9 – Encaminhar relatório relativo à fiscalização do contrato ao Gestor do Contrato, contendo informações relevantes quanto à fiscalização e execução do instrumento 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 (dezesete 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 em nome do MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – RJ, CNPJ nº 28.561.041/0001-76, situado na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro, Bom Jardim - RJ, CEP 28660-000, referente à cota parte da Secretaria de Meio Ambiente e Proteção Animal e em nome do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CNPJ nº 44.848.243/0001-50, situado na Rua Mozart Serpa de Carvalho, nº 190, Centro, Bom Jardim - RJ, CEP 28660-000, referente à cota parte da Secretaria de Educação; **em Notas Fiscais separadas por secretaria e que deverão conter em seu corpo informações referentes ao local e à metragem cúbica dos serviços prestados.**

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 serviço, na forma da legislação vigente.

8.7.1 – Os itens relativos a prestação do serviço deverão corresponder, em sua totalidade, aos itens constantes na ordem de execução emitida pela Administração, sem qualquer divergência entre estes.

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

8.9 – 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.

8.10 – 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.

8.11 – 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.

8.12 – 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 ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

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

9.4 – Os fornecedores 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 fornecedores 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 fornecedor não puder cumprir o compromisso, a administração poderá liberar a adjudicatária do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes da prestação de serviço, sem aplicação da penalidade quando confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

9.7 – Os licitantes remanescentes serão convocados para prestação do 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 conforme as especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos, corrigindo em tempo hábil a execução;

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 a execução 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 do serviço;

10.3.3 – Não completar a prestação do serviço.

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 o contrato, e a ata de registro de preço, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;

10.4.2 – Atrasar a execução dos serviços em prazo superior a 05 (cinco) dias úteis.

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.

10.6 – 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 graduações:

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 a prestação do 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 Preço e 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- DURAÇÃO, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO E REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 – 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.

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

11.3 – 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:

11.3.1 – Quando conveniente a substituição de garantia de execução;

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

11.3.3 – 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;

11.3.4 – 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.

12 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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



SECRETARIAS	PROG. DE TRABALHO	NAT. DESPESA	CONTA
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	3100.1236100542.062	3390.39.00	47 a 53
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E DEFESA ANIMAL	1400.0412200882.115	3390.39.00	390 e 391

13 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

13.2 – O cancelamento de seu registro poderá ser:

13.2.1 – 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.

13.2.2 – por iniciativa da Administração Pública:

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).

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

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

13.4 – 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.

13.5 – 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.

14- DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

14.1.1 – por decurso de prazo de vigência;

14.1.2 – quando não restarem fornecedores registrados;

14.1.3 – pelo Fundo Municipal de Educação, quando caracterizado o interesse público.

15- 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.

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

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

17- CASOS OMISSOS (ART. 55, XII)

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

18 - FORO (ART. 55, § 2º)

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

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

Bom Jardim / RJ, 19 de dezembro de 2022.


Jonas Edmarcio da Silva
Secretário Municipal de Educação
Bom Jardim-RJ
Matrícula: 11/0059.011


FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUNICÍPIO DE BOM JARDIM
CONTRATANTES


RPM COELHO SERVICOS E
LOCACOES EIRELI
CNPJ: 37.099.336 / 0001-63
RPM COELHO SERVIÇOS E LOCAÇÃO EIRELI
CONTRATADA

TESTEMUNHAS: