



PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO III

Aos 04 dias do mês de abril do ano de 2023, registram-se os preços da Empresa HAB TRANSPORTES LTDA, com sede na Rua Clarindo Franscisco Monnerat, 207, Silveira, Monnerat, Duas Barras/RJ, inscrita no CNPJ sob o nº 13.559.039/0001-95, neste ato representada por DENILSON ANTUNES BARBOSA, portador da carteira de Identidade nº 094812914, órgão expedidor IFP/RJ, CPF nº 036.738.347-03. Constitui objeto desta Licitação o Registro para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviço de transporte coletivo rodoviário, com a locação de veículos do tipo VAN, por KM (quilômetro) rodado, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, a fim de dar continuidade aos serviços prestados pela Coordenação de Transportes, decorrente do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 011/23. Integra esta Ata de Registro de Preços o Termo de Proposta Comercial – Anexo II, independente de transcrição.

PLANILHA DE REGISTRO DE PREÇOS

Nº	ITEM/DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO (EM R\$)
01	Prestação de serviço de locação de van com motorista, tipo utilitário, dotado de 15 lugares para passageiros sentados, em poltronas reclináveis e com cinto de segurança. Ambiente inter e externo em boa qualidade, limpos e adequados.	Quilometragem	600.000	3,90

1.1 – DETALHAMENTO DO OBJETO

Nº	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA
01	Prestação de serviço de locação de van com motorista, tipo utilitário, dotado de 15 lugares para passageiros sentados, em poltronas reclináveis e com cinto de segurança. Ambiente inter e externo em boa qualidade, limpos e adequados.	22888	Quilometragem	01 KM	600.000 KM

1.1.1 – As quantidades máximas ora dispostas são mera estimativa, elaboradas com intuito de orientar a empresa na apresentação de sua proposta, não obrigando a Administração a adquirir a quantidade mínima ou integral dos serviços.

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 locação do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.

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



- 2.1.3 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 2.1.4 – Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 2.1.5 – Comunicar à Administração sobre qualquer alteração no endereço, conta bancária ou outros dados necessários para recebimento de correspondência, enquanto perdurar os efeitos da contratação;
- 2.1.6 – Receber as comunicações da Administração e respondê-las ou atendê-las nos prazos específicos constantes da comunicação;
- 2.1.7 – Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do objeto, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, combustíveis, peças, etc., necessários ao veículo;
- 2.1.8 - O veículo deverá possuir o Certificado de Registro e Licenciamento dos Veículos – CRLV e CRV, devidamente regularizado.
- 2.1.9 - O veículo deverá apresentar as seguintes características básicas:
- 2.1.9.1 Ser novo ou seminovo, sendo certo que a idade do veículo deve ser de 05 (cinco) anos contados da data de fabricação, nos termos do entendimento do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro nos autos do Processo TCE-RJ nº. 219.2763-0/2021;
- 2.1.9.2 Possuir 03 (três) portas, sendo uma delas corrediça e com abertura automática;
- 2.1.9.3 Capacidade de transportar, no mínimo, 15 (quinze) passageiros, além do motorista, contendo cinto de segurança;
- 2.1.9.4 Ar condicionado;
- 2.1.9.5 Bancos preferencialmente em tecido, com apoio de cabeça;
- 2.1.9.6 Direção hidráulica;
- 2.1.9.7 Desembaçador elétrico;
- 2.1.10 Os veículos deverão estar sempre em perfeito estado de conservação e manutenção, além de abastecidos e limpos, interna e externamente.
- 2.1.11 Os veículos deverão permanecer em situação regular com o DETRAN-RJ;
- 2.1.12 Quando da necessidade de substituição do veículo pela CONTRATADA, a Fiscalização do Contrato deverá ser informada imediata e formalmente, havendo, ainda, a necessidade de envio de cópia do CRLV, para análise e arquivamento.
- 2.1.13 Caso seja identificada a troca por veículos com características inferiores as exigidas na habilitação, a CONTRATADA será notificada para a substituição imediata do veículo, ficando, ainda, sujeita a aplicação de penalidades administrativas.
- 2.1.14 Os motoristas deverão possuir, no mínimo, Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria “D”, sendo exigido, no mínimo 02 (dois) anos de experiência, na respectiva categoria, em serviços iguais ou similares ao objeto deste Termo, comprovados na Carteira de Trabalho.
- 2.1.15 Os motoristas dos veículos, por razão de segurança, padronização e identificação, deverão se apresentar trajados de calça social e camisa social, em cores sóbrias, devidamente identificados.
- 2.1.16 Os motoristas não terão qualquer vínculo empregatício com a Secretaria Municipal de Saúde de Bom Jardim;
- 2.1.17 A jornada de trabalho dos motoristas deverá respeitar os limites previstos em lei.
- 2.1.18 Os motoristas deverão, ainda, serem éticos, urbanos e civilizados, observando as regras básicas de conduta:

[2]



- 2.1.18.1 Observar rigorosamente as leis de trânsito;
- 2.1.18.2 Observar a velocidade máxima da via onde está trafegando;
- 2.1.18.3 Não fumar ao dirigir o veículo;
- 2.1.18.4 Em hipótese alguma, ingerir bebida alcoólica quando em serviço;
- 2.1.18.5 Diminuir a velocidade e aumentar a atenção quando estiver chovendo;
- 2.1.18.6 Manter atenção redobrada nas proximidades de semáforos, controles eletrônicos de trânsito, faixas de pedestres e colégios;
- 2.1.18.7 Antes de movimentar o veículo, verificar se nada impede a manobra;
- 2.1.18.8 Não deixar o veículo desacompanhado ou sem a necessária vigilância;
- 2.1.18.9 Nunca parar o veículo por solicitação de estranhos;
- 2.1.18.10 Não dar informações sobre endereço, hábitos e costumes dos passageiros;
- 2.1.18.11 Ter zelo especial pelo veículo, mantendo-o sempre em ótimas condições de limpeza e de funcionamento;
- 2.1.18.12 Evitar arrancadas bruscas e freadas violentas desnecessárias;
- 2.1.18.13 Sempre abrir a porta para o passageiro, tanto no embarque como no desembarque;
- 2.1.18.14 Atender todos os passageiros com respeito e cortesia, executando com habilidade suas obrigações, procurando ser sempre útil e demonstrando interesse pelo serviço que presta;
- 2.1.18.15 Ter sempre em seu poder a carteira nacional de habilitação e uma cópia autenticada e atualizada do Certificado de Registro de Licenciamento do Veículo;
- 2.1.18.16 Não tratar de problemas particulares ou de serviço com o usuário do transporte;
- 2.1.18.17 Evitar ouvir música em volume alto ou cujas letras possam vir a ofender a moral e/ou religião dos usuários do transporte.
- 2.1.19 Informar a CONTRATANTE, por escrito, todas as ocorrências que possam vir a embargar a execução dos serviços;
- 2.1.20 A CONTRATADA deverá adotar as providências e assumir as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência desta espécie, forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou na conexão com eles.
- 2.1.21 A Fiscalização do Contrato deverá ser imediatamente informada em caso de acidentes.
- 2.1.22 Orientar seus funcionários a manter sigilo sobre fatos, dados ou documentos de que tomem conhecimento e que tenham relação ou pertinência com a CONTRATANTE, durante e após a prestação dos serviços, sujeitando-se a aplicação das sanções civis e penais pelo descumprimento.
- 2.1.23 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer solicitações, bem como, informar e manter atualizados os números de telefones, endereço eletrônico (e-mail) e o nome da pessoa designada como preposto.
- 2.1.24 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados a prestação dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.
- 2.1.25 Fazer com que seus motoristas cumpram rigorosamente os horários e trajetos determinados pela CONTRATANTE.



- 2.1.26 Prestar os serviços discriminados neste Termo de Referência, utilizando-se empregados capacitados, éticos, urbanos com prática de direção comprovada por meio da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) e da CTPS.
- 2.1.27 Exercer rígido controle com relação a validade da Carteira Nacional de Habilitação de cada motorista, verificando se pertence a categoria compatível com os serviços contratados, bem como manter regularizada a documentação dos veículos.
- 2.1.28 Promover a participação dos motoristas em cursos de reciclagem, visando a constante atualização sobre as leis de trânsito e ao cumprimento das obrigações contratuais com habilidade, presteza e eficiência.
- 2.1.29 - Responsabilizar-se pela aquisição de sistema de comunicação que permita o contato entre os motoristas e o preposto, arcando com o ônus de sua utilização.
- 2.1.30 - Permitir, a qualquer momento, a CONTRATANTE realizar inspeção nos veículos colocados a sua disposição, com a finalidade de verificar as condições de conservação, manutenção, segurança e limpeza.
- 2.1.31 - Responsabilizar-se por todas as despesas dos veículos utilizados na execução dos serviços, inclusive as relativas a combustíveis, manutenção, acidentes, multas, licenciamentos, seguros e outras que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços ora contratados, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade jurídica ou financeira em quaisquer ocorrências.
- 2.1.32 - Disponibilizar os veículos com motoristas nos locais, dias, horários e quantidades estabelecidas pela CONTRATANTE, devendo para tanto, em caso de pane, manutenção ou revisão de algum veículo, efetuar, de imediato, a substituição, por outro com as mesmas especificações, para não prejudicar o andamento normal do serviço.
- 2.1.33 - Manter apólice de seguro vigente tanto de veículos quanto para os passageiros e motoristas, responsabilizando-se por todos os danos referentes à objetos e/ou pessoas, sendo a empresa civilmente e penalmente responsável pelas condutas dos motoristas e eventuais acidentes, ainda que decorrentes de caso furtivo e/ou de força maior.
- 2.1.34 - No momento da assinatura do contrato e durante toda a vigência contratual a Contratada deverá apresentar o Certificado emitido pelo Departamento de Transportes Rodoviários do Estado do Rio de Janeiro/RJ – DETRO-RJ, nos termos da legislação vigente;
- 2.1.35 – É obrigatório o uso de tacógrafo nos veículos contratados, nos termos do disposto no artigo 105 do Código de Trânsito Brasileiro, devendo periodicamente ser inspecionado, testado, calibrado e homologado por estabelecimento devidamente autorizado pelo INMETRO, podendo a Administração a qualquer momento solicitar a sua verificação.

3 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

- 3.1 – A Administração está sujeita às seguintes obrigações:
- 3.1.1 – Emitir a ordem de início e receber da prestação de serviços no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;
- 3.1.2 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços realizados provisoriamente com as especificações constantes do instrumento convocatório e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 3.1.3 – Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço realizado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 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 a realização do serviço, no prazo e forma estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos;
- 3.1.6 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 3.1.7 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 3.1.8 - Notificar a CONTRATADA, por escrito, quando da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 3.1.9 - Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 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 – DINÂMICA DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO CONTRATO

- 4.1 – Os serviços serão executados de forma indireta, pelo regime de EMPREITADA POR KM RODADO.
- 4.2 – A Administração emitirá por escrito ordem de início, com a quantidade e identificação dos serviços que serão realizados, o local de execução do serviço, o prazo máximo para o cumprimento, a identificação e assinatura do gestor responsável pela emissão da ordem e a identificação da pessoa jurídica a que se destina a ordem.
- 4.3 - Os serviços serão prestados em remessa parcelada. A planilha de itinerário será disponibilizada na Coordenação de Transportes e Veículos da SMS, na Avenida Venâncio Pereira Veloso nº78 – Centro de Saúde Dr. Djalma Neves, de segunda a sexta-feira, ao representante legal da empresa ou pessoa por ele designada, às 16h30min, com antecedência de um dia útil anterior a data da viagem para os dias de semana e às sextas-feiras para as viagens do fim de semana (sábado e domingo), contendo nome e telefone dos pacientes, local de espera, e horário de saída da viagem.
- 4.3.1 Os pacientes serão recolhidos em locais e horários estipulados pela contratada.
- 4.4 – 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.
- 4.5 – 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.
- 4.6 – 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 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 4.7 – 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 consequente aceitação mediante termo circunstanciado ou ateste das notas fiscais.



4.8 – 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.

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

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, sem prejuízo do previsto no item 5.3.

6 – GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO E ATRIBUIÇÕES

6.1 – O gestor da Ata de Registro de Preços é a Secretaria Municipal de Saúde, representada pelo Secretário **Wueliton Pires, Matrícula nº10/2035 SMS**.

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 – Aplicar de sanções por descumprimento contratual;

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

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

6.2.8 – Revogar a 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.

[Handwritten signature] [6]



6.3 – Não haverá outros órgãos participantes além do órgão responsável pelo gerenciamento da ata de registro de preços.

6.4 – 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:

- **José Luiz Brasil**, matrícula 10/0245 – SMS, CPF nº 743.617.917-91

- **Frederico Augusto Braga Junior**, matrícula 41/7214 SMS, CPF nº 148.239.217-80.

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;

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 realizados;

7.2.7 – Recusar os serviços 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 a realização definitiva dos serviços em acordo com o instrumento convocatório e seus anexos.

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 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BOM JARDIM, CNPJ nº 28.561.041/0022-09, situado na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro, Bom Jardim - RJ, CEP 28660-000.

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 da prestação 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 ao órgão gerenciador 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 prestadores de serviço 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 conforme as especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos, corrigindo em tempo hábil a prestação do serviço;

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 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 em 24 (vinte e quatro) horas, dada a natureza da demanda;
 - 10.3.3 – Não completar a prestação dos serviços;
 - 10.3.4 – Não se manter em situação regular no decorrer da execução do objeto;
 - 10.3.5 – Descumprir os prazos e condições previstas no presente Termo de Referência.
- 10.4 – São infrações graves as condutas que caracterizam inexecução parcial ou total do contrato, em especial:
- 10.4.1 – Recusar-se o adjudicatário, sem a devida justificativa, a assinar 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 24 (vinte e quatro) horas.
 - 10.4.3 – Atrasar reiteradamente a realização dos serviços.
- 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 mantiver 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 gradações:
- 10.7.1 – Para as infrações médias, o valor da multa será arbitrado entre 5 a 500 UNIFBJ;
 - 10.7.2 – Para as infrações graves, o valor da multa será arbitrado entre 501 a 2000 UNIFBJ;
 - 10.7.3 – Para as infrações gravíssimas, o valor da multa será arbitrado entre 2001 a 5000 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 o adjudicatário se recusar a assinar 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 utilizadas, 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 – CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA CONTRATUAL

11.1 – Uma vez homologado o resultado da licitação, a licitante vencedora será convocada para assinar e retirar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sendo cientificada de que sua omissão ensejará decaimento do direito à contratação, sem prejuízo à aplicação das penalidades dispostos no instrumento convocatório e seus anexos.

11.2 – Alternativamente ao comparecimento perante o órgão ou entidade para a assinatura do contrato, a licitante vencedora poderá enviar o termo de contrato ou aceite assinado mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou por meio eletrônico com a respectiva assinatura digital, cujo marco do cumprimento será contado a partir da data de postagem.

11.3 – O aceite de nota de empenho ou instrumento equivalente, emitida à licitante vencedora, implica no reconhecimento que:

11.3.1 – A nota ou instrumento está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 1993;



11.3.2 – A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no instrumento convocatório e seus anexos.

11.4 – O prazo para assinar, aceitar ou retirar o termo de contrato ou instrumento equivalente será de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado por igual período, desde que solicitado pela parte durante o seu transcurso e tenha ocorrido fato justificado aceito pela Administração.

11.5 – Como requisito para celebração do contrato, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas no instrumento convocatório e seus anexos.

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

12.1 – 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.

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

12.3 – 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:

12.3.1 – Quando conveniente a substituição de garantia de execução;

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

12.3.3 – 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;

12.3.4 – 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.

12.4 – O registro do prestador de serviço será cancelado quando:

12.4.1 – Descumprir as condições da ata de registro de preços;

12.4.2 – Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

12.4.3 – Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

12.4.4 – Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

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

12.6 – 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 prestador de serviço.

12.7 – A ata de registro de preços será revogada quando não restarem prestadores de serviço registrados ou por razões de interesse público, devidamente fundamentado.



13 – SUBCONTRATAÇÃO

13.1 – Não será admitida subcontratação para o presente objeto.

14 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

14.1 – O critério de julgamento é o MENOR PREÇO.

14.2 – A adjudicação será feita pelo MENOR PREÇO POR QUILOMETRO RODADO.

15 – GARANTIA DE EXECUÇÃO

17.1 – Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

16 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

PROG. DE TRABALHO	NAT. DESPESA
0800.1030100652.207	3390.39.00

17 – 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.

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

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

19 – CASOS OMISSOS (ART. 55, XII)

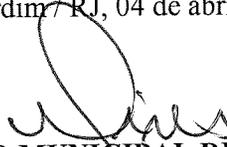
Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

20 – 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, 04 de abril de 2023.


FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATANTE


HAB TRANSPORTES LTDA
CONTRATADA

TESTEMUNHAS

