



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 032/2025 – OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ÔNIBUS RODOVIÁRIO COM CONDUTOR

A Secretaria Municipal de Transporte, com sede na Rua Antônio Ubaldo dos Anjos, 991, Teotônio Vilela/AL, neste ato representado pelo(a) Sr(a). Secretário(a), José Claudeonor dos Santos Soares, brasileiro, casado, portador do RG nº 923343 SEDS/AL, CPF sob o nº 677.474.004-97, domiciliado e residente nesta cidade, em sequência denominada simplesmente **Órgão Gerenciador**, e como órgãos intervenientes, o Fundo Municipal de Educação, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, CNPJ. Sob o nº 30.499.841.0001/56, com sede na Rua Vereador Manoel Firmino 134, Centro, Cidade de Teotônio Vilela, Estado de Alagoas, neste ato representado Noêmia Maria Barroso Pereira Santos, Secretária, matrícula nº 823, a Secretaria Municipal de Cultura, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, CNPJ. Sob o nº 12.842.829/0001-10, com sede na Rua R. Manoel Firmino nº 98 centro, Teotônio Vilela - AL, 57265-000, neste ato representado pelo(a) Senhor(a) Secretário(a) Ivaldo De Franca Vilela, casado, Cédula de identidade sob nº 405743, residente e domiciliado BR 101 SUL, KM 174, Nº 1680, Sebastião Vilela, Teotônio Vilela, estado de Alagoas, Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, com sede na Al 04 N° Sem Número Bairro Benedito De Lira neste ato representado por Alanio Santos Barros, secretário, matrícula nº 304310949, nos termos da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal n.º 145, de 2023, das demais normas aplicáveis, homologado por Pedro Henrique de Jesus Pereira, Prefeito, matrícula nº 24788, registra os preços obtidos no Pregão Eletrônico n.º 002/2025 com a pessoa jurídica **I E S DA ROCHA EIRELI**, inscrita no CNPJ sob nº 04.189.240/0001-37, com sede na Rua Loteamento Jardim Aristides, S/N, Qd 1133, Lote 0888, Serraria, CEP: 57.046-790, Maceió – AL, neste ato, representada pela **Sr. Igor Emmanuel Silva Da Rocha**, brasileiro, advogado, solteiro, inscrito no CPF/MF sob o nº 073.953.784-90 e no RG sob o nº 50.311.922-2 SSP/SP, residente e domiciliada à Rua Engenheiro Agrônomo Paulo Christiani Peixoto Marques, nº 43, CEP: 57.038-550, Jacarecica, Maceió – AL, para a Futura e Eventual Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Locação de Ônibus Rodoviário Com Condutor, conforme Termo de Referência (Anexo I do Edital), visando atender a demanda do(s) órgão(s) e/ou entidade(s) participantes, nos termos das propostas apresentadas, as quais integram esta Ata de Registro de Preços.

1. DO OBJETO:

1.1. Esta Ata tem por objetivo o Registro de Preços Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Locação de Ônibus Rodoviário Com Condutor, conforme as especificações, previsões e exigências contidas no Edital deste certame, conforme abaixo:

TOTAL DOS ITENS REGISTRADOS R\$ 780.975,00 (Setecentos e oitenta mil, novecentos e setenta e cinco reais):

Item	Especificações do Objeto	Unidade	Qtd	Qtd veiculos	Preço Unitário	Preço Total	Marca
01	LOCAÇÃO DE ÔNIBUS RODOVIÁRIO COM MOTORISTA	KM	7500	15	R\$ 8,01	R\$ 60.075,00	Serviço

Rua. Firmina Pacheco, nº 60, Centro, Teotônio Vilela
Fone: (82) 3543-1301- E-mail: contratospmtval@gmail.com



	PARA O TRANSPORTE MUNICIPAL E INTERMUNICIPAL DE ATÉ 500KM rodados em vias de terra e/ou asfalto, com no mínimo 46 (quarenta e seis) lugares, com banheiro, maleiro na lateral, ar condicionado, cadeiras acolchoadas e reclináveis, para o transporte rodoviário municipal, intermunicipal e interestadual de passageiros do município de Teotônio Vilela/AL. Os ônibus deverão ter no máximo 15 (quinze) anos de fabricação, com seguro passageiro e seguro de viagem inclusos. Todos os acessórios obrigatórios exigidos pelo CONTRAN.						
02	LOCAÇÃO DE ÔNIBUS RODOVIÁRIO COM MOTORISTA PARA O TRANSPORTE INTERESTADUAL DE ATÉ 1.500KM rodados em vias de terra e/ou asfalto, com no mínimo 46 (quarenta e seis) lugares, com banheiro, maleiro na lateral, ar condicionado, cadeiras acolchoadas e reclináveis, para o transporte rodoviário municipal, intermunicipal e interestadual de passageiros do município de Teotônio Vilela/AL. Os ônibus deverão ter no máximo 15 (quinze) anos de fabricação, com seguro passageiro e seguro de viagem inclusos. Todos os acessórios obrigatórios exigidos pelo CONTRAN.	KM	9.000	60	R\$ 8,01	R\$ 720.900,00	Serviço

1.1.1. Órgão Gerenciador:

1.1.1.1. Secretaria Municipal de Transportes.

Item	Especificações do Objeto	Unidade	Qtd	Qtd veículos	Preço Unitário	Preço Total	Marca
01	LOCAÇÃO DE ÔNIBUS RODOVIÁRIO COM MOTORISTA PARA O TRANSPORTE MUNICIPAL E INTERMUNICIPAL DE ATÉ 500KM rodados em vias de terra e/ou asfalto, com no mínimo 46 (quarenta e seis) lugares, com banheiro, maleiro na lateral, ar condicionado, cadeiras acolchoadas e reclináveis, para o transporte rodoviário municipal, intermunicipal e interestadual de passageiros do município de Teotônio Vilela/AL. Os ônibus deverão ter no máximo 15 (quinze) anos de fabricação, com seguro passageiro e seguro de viagem inclusos. Todos os acessórios obrigatórios exigidos pelo CONTRAN.	KM	1500	02	R\$ 8,01	R\$ 12.015,00	Serviço
02	LOCAÇÃO DE ÔNIBUS RODOVIÁRIO COM MOTORISTA PARA O TRANSPORTE INTERESTADUAL DE ATÉ 1.500KM	KM	6.000	05	R\$ 8,01	R\$ 48.060,00	Serviço



	rodados em vias de terra e/ou asfalto, com no mínimo 46 (quarenta e seis) lugares, com banheiro, maleiro na lateral, ar condicionado, cadeiras acolchoadas e reclináveis, para o transporte rodoviário municipal, intermunicipal e interestadual de passageiros do município de Teotônio Vilela/AL. Os ônibus deverão ter no máximo 15 (quinze) anos de fabricação, com seguro passageiro e seguro de viagem inclusos. Todos os acessórios obrigatórios exigidos pelo CONTRAN.						
--	--	--	--	--	--	--	--

1.1.2. Órgão Participante:**1.1.2.1. Secretaria Municipal de Cultura.**

Item	Especificações do Objeto	Unidade	Qtd	Qtd veículos	Preço Unitário	Preço Total	Marca
01	LOCAÇÃO DE ÔNIBUS RODOVIÁRIO COM MOTORISTA PARA O TRANSPORTE MUNICIPAL E INTERMUNICIPAL DE ATÉ 500KM rodados em vias de terra e/ou asfalto, com no mínimo 46 (quarenta e seis) lugares, com banheiro, maleiro na lateral, ar condicionado, cadeiras acolchoadas e reclináveis, para o transporte rodoviário municipal, intermunicipal e interestadual de passageiros do município de Teotônio Vilela/AL. Os ônibus deverão ter no máximo 15 (quinze) anos de fabricação, com seguro passageiro e seguro de viagem inclusos. Todos os acessórios obrigatórios exigidos pelo CONTRAN.	KM	3.000	05	R\$ 8,01	R\$ 24.030,00	Serviço
02	LOCAÇÃO DE ÔNIBUS RODOVIÁRIO COM MOTORISTA PARA O TRANSPORTE INTERESTADUAL DE ATÉ 1.500KM rodados em vias de terra e/ou asfalto, com no mínimo 46 (quarenta e seis) lugares, com banheiro, maleiro na lateral, ar condicionado, cadeiras acolchoadas e reclináveis, para o transporte rodoviário municipal, intermunicipal e interestadual de passageiros do município de Teotônio Vilela/AL. Os ônibus deverão ter no máximo 15 (quinze) anos de fabricação, com seguro passageiro e seguro de viagem inclusos. Todos os acessórios obrigatórios exigidos pelo CONTRAN.	KM	60.000	40	R\$ 8,01	R\$ 480.600,00	Serviço

1.1.2.3. Fundo Municipal de Educação.

Item	Especificações do Objeto	Unidade	Qtd	Qtd veículos	Preço Unitário	Preço Total	Marca
01	LOCAÇÃO DE ÔNIBUS	KM	1.500	05	R\$ 8,01	R\$ 12.015,00	Serviço



	RODOVIÁRIO COM MOTORISTA PARA O TRANSPORTE MUNICIPAL E INTERMUNICIPAL DE ATÉ 500KM rodados em vias de terra e/ou asfalto, com no mínimo 46 (quarenta e seis) lugares, com banheiro, maleiro na lateral, ar condicionado, cadeiras acolchoadas e reclináveis, para o transporte rodoviário municipal, intermunicipal e interestadual de passageiros do município de Teotônio Vilela/AL. Os ônibus deverão ter no máximo 15 (quinze) anos de fabricação, com seguro passageiro e seguro de viagem inclusos. Todos os acessórios obrigatórios exigidos pelo CONTRAN.						
02	LOCAÇÃO DE ÔNIBUS RODOVIÁRIO COM MOTORISTA PARA O TRANSPORTE INTERESTADUAL DE ATÉ 1.500KM rodados em vias de terra e/ou asfalto, com no mínimo 46 (quarenta e seis) lugares, com banheiro, maleiro na lateral, ar condicionado, cadeiras acolchoadas e reclináveis, para o transporte rodoviário municipal, intermunicipal e interestadual de passageiros do município de Teotônio Vilela/AL. Os ônibus deverão ter no máximo 15 (quinze) anos de fabricação, com seguro passageiro e seguro de viagem inclusos. Todos os acessórios obrigatórios exigidos pelo CONTRAN.	KM	16.000	10	R\$ 8,01	R\$ 128.160,00	Serviço

1.1.2.3. Secretaria Municipal de Esporte.

Item	Especificações do Objeto	Unidade	Qtd	Qtd veículos	Preço Unitário	Preço Total	Marca
01	LOCAÇÃO DE ÔNIBUS RODOVIÁRIO COM MOTORISTA PARA O TRANSPORTE MUNICIPAL E INTERMUNICIPAL DE ATÉ 500KM rodados em vias de terra e/ou asfalto, com no mínimo 46 (quarenta e seis) lugares, com banheiro, maleiro na lateral, ar condicionado, cadeiras acolchoadas e reclináveis, para o transporte rodoviário municipal, intermunicipal e interestadual de passageiros do município de Teotônio Vilela/AL. Os ônibus deverão ter no máximo 15 (quinze) anos de fabricação, com seguro passageiro e seguro de viagem inclusos. Todos os acessórios obrigatórios exigidos pelo CONTRAN.	KM	1.500	03	R\$ 8,01	R\$ 12.015,00	Serviço
02	LOCAÇÃO DE ÔNIBUS RODOVIÁRIO COM MOTORISTA PARA O TRANSPORTE INTERESTADUAL DE ATÉ 1.500KM rodados em vias de terra e/ou asfalto, com	KM	8.000	05	R\$ 8,01	R\$ 64.080,00	Serviço



no mínimo 46 (quarenta e seis) lugares, com banheiro, maleiro na lateral, ar condicionado, cadeiras acolchoadas e reclináveis, para o transporte rodoviário municipal, intermunicipal e interestadual de passageiros do município de Teotônio Vilela/AL. Os ônibus deverão ter no máximo 15 (quinze) anos de fabricação, com seguro passageiro e seguro de viagem inclusos. Todos os acessórios obrigatórios exigidos pelo CONTRAN.							
---	--	--	--	--	--	--	--

1.1. Este instrumento não obriga a Administração a adquirir as quantidades estimadas neste Pregão Eletrônico, podendo optar pela realização de novas licitações específicas para aquisição dos aludidos bens, obedecida a legislação pertinente, sendo, porém, assegurada aos detentores do registro constante desta Ata a preferência de fornecimento, em igualdade de condições com os demais licitantes.

1.3. Também integram esta Ata de Registro de Preços, vinculando as partes signatárias, as propostas dos fornecedores.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1. Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculante para o Fornecedor, terá a vigência de 1 (um) ano, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade, com efeitos a contar da publicação do extrato da ata no Diário Oficial do Município.

2.2. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

2.3. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - COMPROMISSO DO FORNECEDOR

3.1. A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o(s) fornecedor(es) assume(m) o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, sujeitando-se às penalidades cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

4.1. A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, obedecido o disposto no art. 168 do Decreto Municipal n.º 145, de 2023, bem como deverá proceder à atualização desses preços.

4.1.1. A revisão e a atualização dos preços registrados na Ata dependem de autorização da autoridade competente, devendo o órgão gerenciador promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no site oficial.

4.1.2. A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do índice disposto no §1º, inciso I e II, do art. 188 do Decreto Municipal n.º 145 de 2023, tendo por termo inicial a data da apresentação da proposta e desde que decorrido 1 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à



primeira, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

4.1.2.1. O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor do item registrado, que deve ser protocolado no prazo de até 90 (noventa) dias contados da publicação do índice ajustado contratualmente, no caso de reajuste em sentido estrito, ou da entrada em vigor do acordo, convenção ou dissídio coletivo, no caso de repactuação.

4.1.2.2. O transcurso do período citado no item 4.1.2.1 sem o requerimento do fornecedor implica preclusão.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

5.1.1. For atestado o descumprimento das condições previstas na ata de registro de preços;

5.1.2. A Ata de Registro de Preços ou documento equivalente não for firmado no prazo estabelecido pela Administração;

5.1.3. Fornecedor ou prestador de serviço registrado não aceitar reduzir o seu prego registrado, na hipótese deste se tornar superior aos pregos praticados no mercado;

5.1.4. Por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

5.1.5. Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

5.2. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos do disposto no §1º, art. 171 do Decreto Municipal n.º 145, de 2023.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO REGISTRO

6.1. Os preços registrados poderão ser suspensos temporariamente pela Administração, nos casos previstos na Cláusula Quinta desta Ata.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

7.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou da Ata de Registro de Preços que eventualmente venha a ser firmada, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

7.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

7.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

7.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Fornecedor.

7.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Fornecedor eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.



7.6. É dever do Fornecedor orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

7.7. O Fornecedor deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

7.8. O Órgão Gerenciador poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Fornecedor atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

7.9. O Fornecedor deverá prestar, no prazo fixado pelo Órgão Gerenciador, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

7.10. Bancos de dados formados a partir de Atas de Registro de Preços, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

7.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

7.11. A Ata de Registro de Preços está sujeita a ser alterada nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

8. CLÁUSULA OITAVA - DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES OU INGRESSANTES

8.1. Durante a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia do órgão gerenciador, o órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata de registro de preços, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata, a possibilidade de adesão tenha sido prevista no edital e haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata, observado o disposto no Art. 160, e seus parágrafos, do Decreto Municipal n.º 145 de 20 dezembro de 2023.

9. CLÁUSULA NONA - CADASTRO DE RESERVA

9.1. Consta na presente Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitaram cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, conforme o previsto no §3º do art. 170 do Decreto Municipal n.º 145 de 2023.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. Condições de execução.

10.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

10.1.1.1. O fornecedor disponibilizará os veículos conforme a marca e especificações discriminadas em sua proposta.

10.1.1.2. Os serviços serão executados no Município de Teotônio Vilela, no Estado de Alagoas e em outras unidades da federação.

10.1.1.3. O combustível será de responsabilidade do Órgão Gerenciador.

10.1.1.4. O condutor será de responsabilidade da fornecedora.



10.1.1.5. Os veículos constantes do Termo de Referência deverão apresentar seguro total, licenciamento, impostos, seguro obrigatório, taxas, multas, encargos sociais e trabalhistas, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas devidamente pagas; a manutenção preventiva e corretiva dos veículos locados, inclusive troca de peças, acessórios, pneus, lubrificantes, filtros, dentre outros, será de responsabilidade exclusiva do fornecedor.

10.1.1.6. Os veículos deverão estar equipados com tacógrafos, GPS, cintos de segurança em todos os assentos, extintores de incêndios, dispositivos para visão indireta, dianteira e traseira, tipo retrovisores, conforme RESOLUÇÃO CONTRAN Nº 924, de 28 de março de 2022, ou outros dispositivos que mostrem o campo de visão indireta do condutor, bem como outros equipamentos exigidos legalmente.

10.2. Para os itens constante do Termo de Referência, além do seguro DPVAT, é dever do fornecedor realizar cobertura que ampare sinistros contra a vida dos passageiros e terceiros, decorrentes da prestação de serviços de responsabilidade civil, conforme regulamentado pela ANTT (Agência Nacional de Transportes terrestres).

10.2.1. Deverá, para tanto, como condições gerais para contratação do seguro para os veículos, observar o que se segue:

10.2.1.1. Modalidade de contratação: valor determinado ou valor mercado referenciado – VMR (110% tabela FIPE);

10.2.1.2. Cobertura: colisão, incêndio, roubo e furto

10.2.1.3. RCF – V Responsabilidade civil facultativa – veículo:

➤ Danos materiais – R\$ 100.000,00.

➤ Danos corporais – R\$ 100.000,00.

10.2.1.4. Acidentes pessoais passageiros:

➤ Contra danos a terceiros R\$ 10.000,00.

➤ Morte por pessoa R\$ 10.000,00

➤ Invalidez permanente por pessoa R\$ 10.000,00

10.2.1.5. Despesas médicas hospitalares por pessoa sem cobertura.

10.2.1.6. Franquia normal/obrigatória.

10.3. Por ocasião da assinatura da Ata de Registro de Preços, o fornecedor deverá apresentar cópia autenticada (ou original com a devida cópia, para autenticação por servidor do Órgão Gerenciador), no prazo de 05 (cinco) dias, os seguintes documentos:

a) CRLV do veículo;

b) Seguro obrigatório.

10.3.1. Os veículos serão requisitados por empregado/representante do Órgão Gerenciador previamente autorizado para esse fim, mediante Ordem de Serviço.

10.3.1.1. A Ordem de Serviço estabelecida no subitem anterior poderá ser enviada através de fax, e-mail ou outro meio válido.

10.3.1.2. Com o vencimento do prazo de vigência contratual, o Órgão Gerenciador deverá devolver os veículos.

10.3.2. Não havendo disponibilidade de veículo conforme as especificações no Termo de Referência, o fornecedor deverá dispor de veículo similar ou superior, sendo que em qualquer das hipóteses, não haverá custo adicional para o Órgão Gerenciador.



10.3.2.1.O Órgão Gerenciador não efetuará qualquer espécie de adaptação, modificação ou conserto no veículo.

10.3.2.2.A empresa deverá seguir rigorosamente as demandas solicitadas pela Administração que informará os locais e horários de execução dos serviços, com no mínimo, 05 dias úteis;

10.3.2.3.Fica proibido o fornecedor de executar percurso que ainda não foi realizado as alterações legais, através de Termos Aditivos. Sendo assim, só poderá executar após a assinatura do Termo Aditivo;

10.3.2.4.Para confecção dos preços a serem ofertados, deverá o Licitante levar em consideração, que o transporte de passageiros abrangerá todas as localidades do Município de Teotônio Vilela, do Estado de Alagoas e fora do Estado de Alagoas, independente da distância ou da qualidade das estradas, vedada, após a celebração do termo contratual ou assinatura da Ata de Registro de Preços qualquer reclamação incidente destes fatores, que objetivem solicitação de revisão dos mesmos;

10.3.2.5.Os motoristas que irão dirigir os veículos a serem locados deverão estar com suas Carteiras de Habilitação, devidamente, dentro da validade e adequadas para a categoria dos veículos que irão dirigir;

10.3.2.6.A empresa vencedora do certame, obrigatoriamente, deverá realizar a apresentação das Carteiras de Habilitação de todos os seus motoristas, como também, realizar a apresentação do CRLV de cada veículo a ser locado, no ato da assinatura do termo contratual ou ARP, sob pena de não celebrar o referido instrumento;

10.3.2.7.Os veículos que serão utilizados para a prestação dos serviços licitados devem atender obrigatoriamente todas as especificações constantes do Termo de Referência, estar em conformidade com as normas expedidas pelo CONTRAN/DENATRAN/DETRAN/AL e demais legislações que regem o Transporte de passageiros, além de serem registrados como veículos de passageiros e serão inspecionados pelo Município, vedada qualquer justificativa em contrário, visando à verificação das conformidades dos equipamentos obrigatórios de segurança, mediante o que estabelece a legislação, além da verificação da parte mecânica, elétrica, chaparia, pintura, GPS, tacógrafo, etc., de cada veículo;

10.3.2.8.A inspeção será realizada em 100% dos veículos a serem locados. Os veículos serão fiscalizados pelo Município de Teotônio Vilela/AL no ato de assinatura da Ata de Registro de Preços, bem como quando houver a necessidade de utilização dos veículos;

10.3.2.9.Os veículos somente poderão trafegar na velocidade máxima permitida para a rodovia ou estrada (asfaltada ou não), conforme estabelece a legislação vigente;

10.3.2.10. Em caso de quebra, avaria, incidente, acidente de algum dos veículos locados, ou qualquer outro motivo que contribua para a sua ausência, visando realizar o transporte de passageiros em roteiro, previamente especificado, ficará o fornecedor, obrigado a substituir imediatamente, por veículo com as mesmas características do veículo original e avisar a Secretaria Municipal de Transporte do Município de Teotônio Vilela/AL.

10.3.2.11. O Órgão Gerenciador não se responsabilizará, por quaisquer danos materiais ou pessoais, para com os veículos e funcionários da empresa a ser fornecedora, bem como, a terceiros, em consequência de acidentes e incidentes de trânsito, assaltos, roubos, ou quaisquer outros fatos aqui não previstos que causem os referidos danos;

10.3.2.12. Em caso de substituição do veículo, qualquer que seja a motivação, o fornecedor obriga-se a informar e remeter a Secretaria Municipal de Transporte, todos os documentos referentes ao novo veículo a ser utilizado no transporte de estudantes;



10.3.2.13. O fornecedor deverá atender a todas as despesas decorrentes de assistência médica do seu pessoal, seguro contra acidente no trabalho e demais exigências das Leis Trabalhistas e da Previdência Social, bem como, impostos, taxas, seguro dos veículos e quaisquer outros encargos fiscais, de ordem federal, estadual ou municipal, vigentes;

10.3.2.14. O fornecedor obriga-se a aceitar, quando solicitado pela Administração, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, na forma do artigo 125 da Lei 14.133/2021;

10.3.2.15. Todos os veículos passarão por vistorias pelo Setor responsável da Secretaria Municipal de Transporte, pelo menos 02 (duas) vezes no ano que emitirá laudo/parecer sob as suas condições para tráfego, visando à correção de irregularidades ou substituição imediata do veículo, conforme o caso.

10.3.3. Por ocasião do vencimento do prazo da vigência contratual ou cessação da execução do objeto, os veículos deverão ser devolvidos nas mesmas condições em que foram locados.

10.3.3.1. Nesse sentido, os veículos serão objeto de vistoria, tanto no recebimento pelo Órgão Gerenciador quanto na devolução ao fornecedor, devendo ser anotado em documento fornecido pelo fornecedor, todas as observações sobre seu estado, antes e depois do uso.

10.4. A execução dos serviços será iniciada após assinatura da Ata de Registro de Preços, na forma que segue:

10.4.1. Será de responsabilidade do fornecedor as despesas relativas a reboque e guincho em caso de pane mecânica ocorrida com o veículo locado.

10.4.2. No caso de apreensão/retenção de veículo em decorrência de pendências de tributos, o fornecedor se responsabilizará pelos danos causados ao Órgão Gerenciador.

10.4.3. Na eventual ocorrência de sinistro com o veículo do fornecedor em uso pelo Órgão Gerenciador, será de responsabilidade do Órgão Gerenciador providenciar o Boletim de Ocorrência Policial ou o Laudo Pericial (em caso de vítimas) e comunicar o fato ao fornecedor, para que este providencie os devidos encaminhamentos junto à Seguradora.

10.4.4. Caso o fornecedor possua procedimento específico para esses casos, deverá orientar o Órgão Gerenciador, para regulamentar o procedimento.

10.4.5. Caberá a participação ou o pagamento total da franquia por parte do Órgão Gerenciador nos casos em que o motorista seja responsável por avarias ao veículo locado. Na ocorrência de pequenas avarias, com valor abaixo do limite da franquia, o fornecedor efetuará a cobrança por evento, apresentando fatura com comprovantes de pesquisa de preços e a nota fiscal da oficina que realizou o serviço.

10.4.6. A contratação também requer que o fornecedor exerça práticas de sustentabilidade previstas no Termo de Referência e orientado no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis Câmara Nacional de Sustentabilidade – CNS DECOR/CGU/AGU 2023 setembro 6ª edição, revista, atualizada, ampliada: (<https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf>),

10.4.7. Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de responsabilidade civil decorrentes da execução da presente Ata de Registro de Preços.

10.4.8. Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas.

10.4.9. A execução contratual observará as rotinas abaixo:



10.4.10. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, conforme Termo de Referência, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

10.4.11. Tratar os passageiros com polidez; demonstrar e praticar sempre a boa vontade e dedicação no cumprimento do serviço fornecedor;

10.4.12. Auxiliar os passageiros a ingressarem no veículo quando necessário;

10.4.13. Cumprir integralmente as normas de trânsito vigentes e demais legislações correlatas ao serviço;

10.4.14. Não trabalhar após ter ingerido qualquer dose de bebida alcoólica ou de drogas e entorpecentes ou outra substância tóxica;

10.4.15. Não permitir que os passageiros fumem ou façam uso de bebida alcoólica ou qualquer outra droga ou entorpecente lícito ou ilícito dentro do veículo;

10.4.16. É expressamente proibido dar carona ou transportar pessoas alheias, exceto aquelas devidamente autorizadas pelo Órgão Gerenciador;

10.4.17. É proibido fazer uso de telefone celular quando estiver dirigindo;

10.4.18. Durante a prestação de serviço poderá apresentar-se com uniforme adequado para a condução de veículos, com identificação da empresa;

10.4.19. Sempre portar documentos pessoais e crachá com seu nome;

10.4.20. Manter em boas condições de higiene e limpeza os veículos com que trabalham;

10.4.21. Manter em ordem e em funcionamento todos os itens de segurança dos veículos (luzes, extintores, triângulos, portas, janelas e cintos), de forma a solicitar, sempre que for necessária a manutenção preventiva ou corretiva dos mesmos, bem como dos demais componentes que permitam a adequada utilização do veículo;

10.4.22. Conduzir o veículo com segurança e responsabilidade respeitando os limites de velocidade para prevenir acidentes ou situações de risco no trânsito;

10.4.23. Fechar as portas do veículo e deslocar-se somente quando todos os passageiros estiverem acomodados no veículo, e inclusive o motorista, com cinto de segurança;

10.4.24. Acatar orientações recebidas dos servidores da Fiscalização da Ata de Registro de Preços;

10.4.25. Recolher, guardar e posteriormente entregar em no máximo de 1 (um) dia qualquer objeto esquecido no veículo.

10.5. Materiais a serem disponibilizados

10.5.1. Para a perfeita execução dos serviços, o fornecedor deverá disponibilizar os veículos, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades/critérios solicitados, promovendo sua substituição quando necessário.

10.6. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

10.6.1. As despesas adicionais tais como: hotelaria, hora extras e adicional noturno, só serão devidas pela Órgão Gerenciador quando efetivamente forem necessárias, obedecendo as disposições dos itens 10.6.5 e 10.6.6, e serão pagas a título de ressarcimento

10.6.2. É facultado ao proponente o envio de fotos ou catálogos dos veículos bem como a indicação de sítios na internet onde possam ser verificadas as características.

10.6.3. Fará jus a qualquer elemento de hotelaria o condutor que estiver:



10.6.3.1. Em viagem para outro Município ou Estado, cujo tempo para execução do serviço seja superior a 08 (oito) horas, incluído o percurso ida e volta a origem, e calculada sobre a planilha de preço, certificado pelo gestor da Ata de Registro de Preços.

10.6.3.2. Com o veículo utilizado pela Secretaria demandante em atividades administrativas ou operacionais, em horas contínuas acima de 08 (oito) horas, onde o veículo permaneça no ambiente onde acontece a atividade, fará jus a um dos elementos de alimentação.

10.6.3.3. É considerado para efeito de pernoite (hospedagem) do Condutor quando o veículo estiver em viagem para outro Município ou Estado, cujo tempo seja superior a 08 (oito) horas, incluído o percurso ida e volta a sua cidade de origem, e o retorno só aconteça no dia seguinte, deve ser calculado sobre a planilha de preço, certificada pelo gestor da Ata de Registro de Preços.

10.6.4. O valor da Hora Extra simples, a Hora Extra especial e o Adicional Noturno para o Condutor, é calculado conforme parâmetros do Anexo I-A – Planilhas de formação de custos, do Termo de Referência.

10.6.4.1. Faz jus as horas extras o condutor do veículo que exceder por necessidade do serviço seu turno de trabalho.

10.6.4.2. Hora extra simples (VHE1) corresponde a cada hora trabalhada, de segunda a sexta-feira, entre 05:00hs e 08:00hs da manhã e após as 18:00h até às 22:00h.

10.6.4.3. Hora extra especial (VHE2) corresponde a cada hora trabalhada no sábado entre 05:00hs e 08:00hs da manhã após as 14:00h até às 22:00h. No domingo e feriado, após as 06:00h até às 23:00h.

10.6.4.4. O Adicional Noturno (VAdN) é considerado para cada hora trabalhada a partir das 22:00hs até as 05:00hs da manhã do dia seguinte.

10.7. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.8. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

10.9. Procedimentos de transição e finalização da Ata de Registro de Preços

10.9.1. Constituirão motivos para extinção da Ata de Registro de Preços, os quais deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I. não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II. desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III. alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir a Ata de Registro de Preços;

IV. decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do fornecedor;

V. caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução da Ata de Registro de Preços;

VI. atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII. atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII. razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade Órgão Gerenciador;



IX. não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

10.9.2. O fornecedor terá direito à extinção da Ata de Registro de Preços nas seguintes hipóteses:

I. supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial da Ata de Registro de Preços além do limite permitido no art. 125 da Lei 14.133/21;

II. suspensão de execução da Ata de Registro de Preços, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III. repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV. atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

V. não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pela Ata de Registro de Preços à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

10.9.3. As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do item 10.9.2 observarão as seguintes disposições:

I. não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o fornecedor tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

II. assegurarão ao fornecedor o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei 14.133/21.

10.9.4. Os emitentes das garantias previstas no art. 96 da Lei 14.133/21, quando for o caso, serão notificados pelo Órgão Gerenciador quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

10.9.5. A extinção da Ata de Registro de Preços poderá ser:

I. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

10.9.6. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual serão precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

10.9.7. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o fornecedor será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I. devolução da garantia;

II. pagamentos devidos pela execução da Ata de Registro de Preços até a data de extinção;

III. pagamento do custo da desmobilização.



10.9.8. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

I. assunção imediata do objeto da Ata de Registro de Preços, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II. ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução da Ata de Registro de Preços e necessários à sua continuidade;

III. execução da garantia contratual para:

- a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
- b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
- c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;
- d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto da Ata de Registro de Preços pela seguradora, quando cabível;

retenção dos créditos decorrentes da Ata de Registro de Preços até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

11.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

11.1.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da fornecedora, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.1.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 20 (vinte) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

11.1.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

11.1.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.1.5. O prazo para a solução, pelo fornecedor, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

11.1.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da Ata de Registro de Preços.

11.2. Do recebimento



11.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

11.2.3. O fiscal da Ata de Registro de Preços realizará o recebimento provisório do objeto da Ata de Registro de Preços mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

11.2.4. O fiscal/gestor da Ata de Registro de Preços realizará o recebimento provisório do objeto da Ata de Registro de Preços mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

11.2.5. O fiscal setorial da Ata de Registro de Preços, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

11.2.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico da Ata de Registro de Preços irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à fornecedora, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor da Ata de Registro de Preços.

11.2.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

11.2.8. O fornecedor fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

11.2.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

11.2.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.2.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução da Ata de Registro de Preços, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor da Ata de Registro de Preços para recebimento definitivo.

11.2.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:



11.2.13.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo fornecedor, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

11.2.13.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao fornecedor, por escrito, as respectivas correções;

11.2.13.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

11.2.13.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

11.2.15. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da Ata de Registro de Preços.

11.3. Liquidação

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

11.3.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

11.3.3.1. O prazo de validade;

11.3.3.2. A data da emissão;

11.3.3.3. Os dados da Ata de Registro de Preços e do Órgão Gerenciador;

11.3.3.4. O período respectivo de execução da Ata de Registro de Preços;

11.3.3.5. O valor a pagar; e

11.3.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis

11.3.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Órgão Gerenciador;



11.3.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

11.3.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Órgão Gerenciador.

11.3.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Órgão Gerenciador deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.3.9. Persistindo a irregularidade, o Órgão Gerenciador deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao fornecedor a ampla defesa.

11.3.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da Ata de Registro de Preços, caso o fornecedor não regularize sua situação junto ao SICAF.

11.4. Prazo de pagamento

11.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior;

11.4.2. No caso de atraso pelo Órgão Gerenciador, os valores devidos ao fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

11.5. Forma de pagamento

11.5.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo fornecedor.

11.5.2. Para fornecedores e prestadores de serviços sediados fora do município de Teotônio Vilela solicitamos a apresentação do Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviço – RANFS juntamente com a Nota Fiscal de Faturamento nos termos do Decreto Municipal nº 002/2016.

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

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

11.5.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11.5.6. O fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.



No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11.6. Antecipação de pagamento

11.6.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento, devendo ser estabelecido nos moldes do termo de referência.

11.6.2. Cessão de crédito

11.6.3. Não é admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, sob pena de rescisão contratual.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

12.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133 de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Ata de Registro de Preços, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

12.3. As comunicações entre o órgão e/ou entidade e a fornecedora devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

12.5. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa fornecedora para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da fornecedora, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

12.6. Preposto

12.6.1. O fornecedor designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto fornecedor.

12.6.2. O fornecedor deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

12.6.3. O Órgão Gerenciador poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o fornecedor designará outro para o exercício da atividade.

12.7. Fiscalização

12.7.1. A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da Ata de Registro de Preços, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) que serão designados(as) conforme portaria.

12.7.2. O fiscal da Ata de Registro de Preços informará ao gestor da Ata de Registro de Preços, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).



12.7.3. O fiscal da Ata de Registro de Preços verificará a manutenção das condições de habilitação da fornecedora, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

12.7.4. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo da Ata de Registro de Preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da Ata de Registro de Preços para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

12.8. Gestor da Ata de Registro de Preços

12.8.1. O gestor da Ata de Registro de Preços coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preços, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da Ata de Registro de Preços para fins de atendimento da finalidade da administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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

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

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

12.8.5. Gestor da Ata de Registro de Preços tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

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

12.8.7. O gestor da Ata de Registro de Preços deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos da Ata de Registro de Preços.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O licitante ou o fornecedor será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

Rua. Firmina Pacheco, nº 60, Centro, Teotônio Vilela
Fone: (82) 3543-1301- E-mail: contratospmtval@gmail.com



- 13.1.1. Apresentar documentação falsa;
- 13.1.2. Descumprir total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 13.1.3. Falhar ou fraudar na execução do ajuste;
- 13.1.4. Não entregar os documentos exigidos no certame;
- 13.1.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 13.1.6. Não manter a proposta;
- 13.1.7. Cometer fraude fiscal;
- 13.1.8. Comportar-se de modo inidôneo.
- 13.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para Registro de Preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.
- 13.3. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para Registro de Preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.
- 13.4. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 13.5. O Fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 13.6. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 13.7. Multa de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder os prazos de entrega e/ou atendimento às solicitações da fiscalização da Prefeitura Municipal de Teotônio Vilela – PMTV indicadas no presente Edital, sobre o valor do saldo não atendido, respeitando os limites da lei civil;
- 13.8. Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor global registrado, no caso de inexecução total do objeto;
- 13.9. Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor global registrado, no caso de inexecução total do objeto;
- 13.10. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 13.11. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 13.12. Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Teotônio Vilela/AL, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- 13.13. Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 13.1.
- 13.14. 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, que será concedida sempre que o Fornecedor ressarcir o Município pelos prejuízos causados.
- 13.15. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 13.16. As sanções previstas nos subitens 13.1, 13.5, 13.6 e 13.7 poderão ser aplicadas ao Fornecedor, juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.



13.17. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133 de 2021, as empresas ou profissionais que:

13.17.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.17.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.17.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.18. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Prefeitura Municipal de Teotônio Vilela serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

13.19. Caso o Órgão Gerenciador determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.20. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta, o Município de Teotônio Vilela/AL poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

13.21. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133 de 2021.

13.22. A autoridade competente na aplicação das sanções levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1. Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata é competente o foro da Comarca do município de Prefeitura de Teotônio Vilela.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICIDADE

15.1. O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado no Diário Oficial dos Municípios, bem como no Diário Oficial da União, quando tratar-se de recurso federal e Jornal de grande circulação, conforme o disposto do Decreto Municipal n.º 145, de 2023.

A ata de registro de preços será divulgada na Imprensa Oficial, no sitio eletrônico da Prefeitura e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme as diretrizes da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Teotônio Vilela, 27 de janeiro de 2025.

MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA
Pedro Henrique de Jesus Pereira – Prefeito



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

**José Claudeonor dos Santos Soares – Secretário
Órgão Gerenciador**

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Noêmia Maria Barroso Pereira Santos – Secretária
Órgão Interviente**

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E JUVENTUDE

**Ivaldo De Franca Vilela – Secretário
Órgão Interviente**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

**Alanio Santos Barros – secretário
Órgão Interviente**

I E S DA ROCHA EIRELI

**Igor Emmanuel Silva Da Rocha – Administrador
Fornecedora Registrada**