



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

Rua Vereador Manoel Firmino, 134 – Centro – Teotônio Vilela – Alagoas CNPJ: 12.842.829/0001-10
Telefones: FAX (82) 3543-1365 / (82) 3543-1210 / (82) 3543-1288 prefeitura@teotoniovilela.al.gov.br

SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 226/2023 –
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA
FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS PARA COBERTURA DE SEGURO
VEICULAR

Ao 05 (cinco) dias do mês de maio do ano de 2023, o Município de Teotônio Vilela/AL, com Sede Administrativa na Rua Pedro Cavalcante, nº 162, 1º andar, Centro, Cidade de Teotônio Vilela, Estado de Alagoas, inscrito no CNPJ sob nº 12.842.829/0001-10, neste ato representado pelo Prefeito do Município, Senhor Pedro Henrique de Jesus Pereira, brasileiro, alagoano, empresário, portador da cédula de identidade nº 1.421.580 – SSP/AL, inscrito no CPF sob nº 955.584.894-72, residente e domiciliado nesta Cidade, e por meio da Secretaria Municipal de educação, em sequência denominado simplesmente **Órgão Gerenciador** e a pessoa jurídica a **GENTE SEGURADORA S A**, inscrita no CNPJ sob nº 90.180.605/0001-02, com sede r marechal Floriano Peixoto 450 Porto Alegre RS neste ato, representada pelo **Sr. Carlos Eduardo Pinto de Souza**, brasileiro, inscrito no CPF (MF) sob nº 616.420.100-49, portador do documento de identidade RG sob nº 1044731451 SJS-RS, residente e domiciliado na Rua Carlos Ferreira, 325/103, bloco 07, bairro Teresópolis, Porto Alegre/RS. e daqui por diante, denominada simplesmente **Fornecedora Registrada**, resolvem, na forma da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e do Decreto Municipal nº 006/2013, de 14 de março de 2013, subsidiariamente no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, bem como pela Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990, firmar a presente Ata de Registro de Preços, cuja minuta foi examinada pela Procuradoria Municipal, que emitiu seu parecer, conforme determina o Parágrafo Único do Art. 38 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as seguintes condições:

1. DO OBJETO:

1.1 A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para Futura e Eventual Prestação de Serviços para Cobertura de Seguro Veicular, destinado a Secretaria Municipal de Transportes e Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações e exigências estabelecidas no Anexo I do Edital, conforme abaixo:

TOTAL DOS ITENS REGISTRADOS R\$ 26.220,00 (Vinte e seis mil duzentos e vinte reais):

Item	Placa	Marca	Modelo	Cor	Ano Fab/Mod	Combust.	Preço Total
02	KNU6709	MERC.BENZ	ÔNIBUS MPOLO SENIOR ON	BRANCA	2009/2009	DIESEL	R\$ 2.600,00
03	ESE0250	MERC.BENZ	ÔNIBUS MPOLO PARADISO R	AZUL	2010/2010	DIESEL	R\$ 3.720,00
09	ESE0248	MERC.BENZ	ÔNIBUS MPOLO PARADISO R	AZUL	2010/2010	DIESEL	R\$ 3.700,00
10	FFE0240	MERC.BENZ	ÔNIBUS MPOLO PARADISO R	AZUL	2010/2010	DIESEL	R\$ 3.700,00
11	ESE0249	MERC.BENZ	ÔNIBUS MPOLO PARADISO R	AZUL	2010/2010	DIESEL	R\$ 3.700,00
13	SAD1J77	VOLKSWAGEM	MASCA GRANMICRO E O	BRANCO	2022/2023	DIESEL	R\$ 3.300,00



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

Rua Vereador Manoel Firmino, 134 – Centro – Teotônio Vilela – Alagoas CNPJ: 12.842.829/0001-10
Telefones: FAX (82) 3543-1365 / (82) 3543-1210 / (82) 3543-1288 prefeitura@teotoniovilela.al.gov.br

SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

15	SAD2A07	VOLKSWAGEM	MASCA GRANMICRO E O	BRANCO	2022/2023	DIESEL	R\$ 3.300,00
17	NMB1768	IVECO	MICROONIBUS CITY S70 C16	AMARELO	2010/2011	DIESEL	R\$ 2.200,00

2. DA VIGÊNCIA:

2.1 A presente Ata de Registro de Preços vigorará por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, não podendo ser prorrogada nos termos do art. 10º do Decreto Municipal nº 006/2013.

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013 c/c Decreto Municipal 006/2013.

3.2 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.3 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

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

3.5 Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

3.6 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

3.7 Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

4. DAS OBRIGAÇÕES:

4.1 OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

4.2 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato;

4.3 Disponibilizar ao Fornecedor todas as informações necessárias visando propiciar a perfeita execução dos serviços;

4.4 Promover, por meio do servidor designado pelo Órgão Gerenciador, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte do prestador dos serviços;



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

Rua Vereador Manoel Firmino, 134 – Centro – Teotônio Vilela – Alagoas CNPJ: 12.842.829/0001-10
Telefones: FAX (82) 3543-1365 / (82) 3543-1210 / (82) 3543-1288 prefeitura@teotoniovilela.al.gov.br

SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

4.5 Efetuar o pagamento ao Fornecedor, no máximo, em 30 (trinta) dias após a certificação da execução dos serviços pela Secretaria Municipal de Transportes, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência.

4.6 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Fornecedor, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

4.7 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, 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;

4.8 Notificar o Fornecedor por escrito 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;

4.9 Pagar o Fornecedor o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

4.10 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura do Fornecedor, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

4.11 Não praticar atos de ingerência na administração do Fornecedor, tais como:

4.11.1 exercer o poder de mando sobre os empregados do Fornecedor, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

4.11.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

4.11.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores do Fornecedor, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

4.11.4 considerar os trabalhadores do Fornecedor como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

4.12 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

4.13 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

4.14 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

4.15 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Fornecedor, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

5. OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA

5.1. Executar os serviços conforme estabelecido na Ata de Registro de Preços – ARP, e de acordo com as necessidades do Órgão Gerenciador, fiscalizando-os juntamente com o servidor especialmente designado para essa tarefa;

5.2. Manter durante a execução do contrato/ARP todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, bem como dispor de equipamento, material e pessoal especializado e no quantitativo necessário ao cumprimento do objeto licitado, respeitando as normas de higiene e segurança no trabalho;

5.3. Manter durante a execução do contrato/ARP, todas as condições de idoneidade exigidas na licitação;

5.4. Oferecer cobertura com abrangência em todo território nacional;

5.5. O Fornecedor deverá emitir as apólices de seguro, dos veículos descritos no **ITEM 2.5 do Termo de Referência**, juntamente com o manual ou documento equivalente, com especificações claras e detalhadas das



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

Rua Vereador Manoel Firmino, 134 – Centro – Teotônio Vilela – Alagoas

CNPJ: 12.842.829/0001-10

Telefones: FAX (82) 3543-1365 / (82) 3543-1210 / (82) 3543-1288

prefeitura@teotoniovilela.al.gov.br

SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

- coberturas, franquias, bônus e valor do prêmio de acordo com as exigências estabelecidas no Termo de Referência, com no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da data de assinatura do contrato/ARP;
- 5.6. Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas em até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação, salvo ocorrência de força maior;
- 5.7. Efetuar em oficinas autorizadas, estabelecidas no estado de Alagoas, os consertos relativos a danos causados nos veículos segurados e de terceiros porventura envolvidos, ocasião em que se obrigará a comunicar formalmente ao Órgão Gerenciador o prazo de entrega do veículo que deverá guardar proporcionalidade com a dimensão do dano causado, ressalvado o caso excepcional devidamente justificado e aceito pelo Órgão Gerenciador;
- 5.8. Caso o sinistro venha a ocorrer em outra unidade da federação o serviço poderá ser efetuado em oficina autorizada do respectivo estado, caso seja mais conveniente para o Órgão Gerenciador e/ou para o terceiro porventura envolvido;
- 5.9. Efetuar no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado da apresentação da documentação necessária, em caso de perda total de veículo segurado, a indenização referente ao valor contratado;
- 5.10. Comunicar ao Gestor do contrato/ARP, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 5.11. Cumprir as determinações do Gestor/Fiscal do contrato/ARP, a fim de que os serviços sejam regularmente prestados;
- 5.12. Sanar, as suas expensas, os vícios observados na execução dos serviços objeto do Termo de Referência;
- 5.13. Responder pela adequação, qualidade e segurança dos serviços prestados; responder, integralmente, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento empreendido pelo Órgão Gerenciador;
- 5.14. Adimplir todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e fiscais ligadas ao contrato;
- 5.15. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizeram, nos termos do art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93;
- 5.16. Aceitar outras normas previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90), que sejam compatíveis com o regime de direito público.
- 5.17. Havendo sinistro que obrigue a realização de serviços, estes deverão ser executados, obrigatoriamente em concessionária autorizada ou empresa credenciada, desde que tenha indicação, aprovação e autorização do Órgão Gerenciador, observando que a reposição de peças será procedida utilizando peças originais.
- 5.18. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Órgão Gerenciador, quanto à execução dos serviços contratados.
- 5.19. Prover condições que possibilitem o atendimento dos serviços a partir da data da assinatura do contrato/ARP.
- 5.20. Enviar de imediato o corretor responsável, em casos de sinistro, para que seja providenciada a documentação legal necessária à prestação dos serviços, incluindo assistência a terceiros.
- 5.21. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Órgão Gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados ou prepostos na execução dos serviços contratados.
- 5.22. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como laudos, vistorias, salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras despesas que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços contratados.



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

Rua Vereador Manoel Firmino, 134 – Centro – Teotônio Vilela – Alagoas CNPJ: 12.842.829/0001-10
Telefones: FAX (82) 3543-1365 / (82) 3543-1210 / (82) 3543-1288 prefeitura@teotoniovilela.al.gov.br

SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

5.23. O Fornecedor deverá emitir documento que contenha os dados do seguro e dos veículos segurados, coberturas, valores contratados (importâncias seguradas), vigência do seguro, condições gerais e particulares que identifiquem o risco, assim como, prever o endosso de inclusão e exclusão ou de ampliação de valor segurado para cada veículo.

5.24. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão Gerenciador, cujas reclamações obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência aos mesmos, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.

5.25. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto da ARP, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato/ARP, nos termos da legislação vigente.

5.26. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

5.27. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando o Órgão Gerenciador autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Fornecedor, o valor correspondente aos danos sofridos;

5.28. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

5.29. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

5.30. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa fornecedora deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

5.31. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

5.32. Comunicar ao Fiscal do contrato/ARP, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

5.33. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Órgão Gerenciador ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

5.34. Paralisar, por determinação do Órgão Gerenciador, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

5.35. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato/ARP.



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

Rua Vereador Manoel Firmino, 134 – Centro – Teotônio Vilela – Alagoas CNPJ: 12.842.829/0001-10
Telefones: FAX (82) 3543-1365 / (82) 3543-1210 / (82) 3543-1288 prefeitura@teotoniovilela.al.gov.br

SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

5.36. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.

5.37. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

5.38. Submeter previamente, por escrito, ao Órgão Gerenciador, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

5.39. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

5.41. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

5.42. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato/ARP;

5.43. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.44. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Órgão Gerenciador;

5.45. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, 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;

5.46. Assegurar ao Órgão Gerenciador, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

5.46.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo ao Órgão Gerenciador distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

5.46.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato/ARP, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa ao Órgão Gerenciador, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

6. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

6.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo Sr. JOSÉ ROBERTO MENDES PEREIRA, inscrito no CPF nº 525.501.094-49, especialmente designado para este fim pelo Órgão Gerenciador/Participantes, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.

6.2. A fiscalização do contrato/ARP verificará o cumprimento às determinações regulares para a execução do Seguro Total aos veículos.

6.3. A fiscalização do contrato/ARP, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

Rua Vereador Manoel Firmino, 134 – Centro – Teotônio Vilela – Alagoas CNPJ: 12.842.829/0001-10
Telefones: FAX (82) 3543-1365 / (82) 3543-1210 / (82) 3543-1288 prefeitura@teotoniovilela.al.gov.br

SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.4. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do Fornecedor que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

6.5. O representante do Órgão Gerenciador deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.6. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo Fornecedor ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.7. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato/ARP.

6.8. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

6.9. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer ao Fornecedor a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.10. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto do Fornecedor a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.11. Em hipótese alguma, será admitido que o próprio Fornecedor materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.12. O Fornecedor poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.13. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções ao Fornecedor de acordo com as regras previstas no Termo de Referência.

6.14. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.15. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Órgão Gerenciador ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

7. DO PAGAMENTO:

7.1. O pagamento será efetuado pelo Órgão Gerenciador no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

7.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme o Termo



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

Rua Vereador Manoel Firmino, 134 – Centro – Teotônio Vilela – Alagoas CNPJ: 12.842.829/0001-10
Telefones: FAX (82) 3543-1365 / (82) 3543-1210 / (82) 3543-1288 prefeitura@teotoniovilela.al.gov.br

SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

de Referência.

7.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line.

7.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.4.1. o prazo de validade;

7.4.2. a data da emissão;

7.4.3. os dados da ARP e do Órgão Contratante;

7.4.4. o período de prestação dos serviços;

7.4.5. o valor a pagar; e

7.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.4.7. emissão de relatório, imediatamente após a execução da etapa da locação de cada veículo, para a devida apreciação, visando sua aprovação e posterior liquidação;

7.4.8. planilha discriminando os serviços a serem pagos;

7.4.9. certidões de regularidade fiscal;

7.4.10. cópia da Folha de Pagamento referente aos trabalhadores prestando serviço;

7.4.11. guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GFIP referente aos trabalhadores prestando serviço;

7.4.12. guia da Previdência Social – GPS referente a competência e comprovante de pagamento;

7.4.13. guia de Recolhimento do FGTS – GRF referente a competência e comprovante de pagamento;

7.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o Fornecedor providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Órgão Gerenciador;

7.6. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Fornecedor:

7.6.1. não produziu os resultados acordados;

7.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

7.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.8. Antes de cada pagamento o Fornecedor, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

7.9. Constatando-se a situação de irregularidade do Fornecedor, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

7.10. 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.

7.11. Persistindo a irregularidade, o Órgão Gerenciador deverá adotar as medidas necessárias para a rescisão contratual/cancelamento da ARP nos autos do processo administrativo correspondente, assegurado ao Fornecedor a ampla defesa.

7.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela Rescisão Contratual/ARP, caso o Fornecedor não regularize sua situação.



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

Rua Vereador Manoel Firmino, 134 – Centro – Teotônio Vilela – Alagoas CNPJ: 12.842.829/0001-10
Telefones: FAX (82) 3543-1365 / (82) 3543-1210 / (82) 3543-1288 prefeitura@teotoniovilela.al.gov.br

SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

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

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.1. As despesas decorrentes das Aquisições serão cobertas pela Lei Orçamentária do Município de Teotônio Vilela/AL, e suas rubricas serão informadas na emissão da ordem de fornecimento, tendo em vista que se trata de registro de preços, não sendo necessário a indicação em edital da dotação orçamentaria conforme descrito no §2º, art. 7º, do decreto nº 7.892/2013.

8.2. Caso esta Ata venha extrapolar o exercício orçamentário vigente, as despesas com estes fornecimentos serão cobertas pelo Orçamento Geral do Município de competência do exercício orçamentário vigente na data da realização da despesa.

9. DO REAJUSTE:

9.1. Não cabe reajuste, repactuação ou reequilíbrio econômico em relação à Ata de Registro de Preços.

9.2. Deverão ser observados os ditames dos artigos 17 a 21 do Decreto nº 7892/2013 que trata das situações “DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS”, conforme termos do edital da licitação.

9.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.

9.4. Em caso de conversão da ARP em contrato deve ser observar os ditames do art. 65, da Lei nº 8.666/93, em detrimento de repactuação, reajuste e recomposição de valores, restando a CONTRATADA aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

9.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o Fornecedor que:

- falhar na execução do contrato/ARP, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- ensejar o retardamento da execução do objeto;
- fraudar na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo; ou
- cometer fraude fiscal.

9.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

i) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

ii) **Multa de:**

(1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

(2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

(3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

Rua Vereador Manoel Firmino, 134 – Centro – Teotônio Vilela – Alagoas CNPJ: 12.842.829/0001-10
Telefones: FAX (82) 3543-1365 / (82) 3543-1210 / (82) 3543-1288 prefeitura@teotoniovilela.al.gov.br

SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

(4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

(5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração Órgão Gerenciador a promover a rescisão do contrato;

(6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

iii) 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;

iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

v) 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 Órgão Gerenciador pelos prejuízos causados;

9.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no Termo de Referência.

9.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas ao Fornecedor juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

9.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal da ARP
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal da ARP
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal da ARP
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal da ARP
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal da ARP

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	atuação que crie a possibilidade de causar dano corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	ou interromper, salvo motivo de força maior ou outro, os serviços contratuais por dia e por unidade de obra;	04
3	funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	para executar serviço determinado pela fiscalização,	02



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

Rua Vereador Manoel Firmino, 134 – Centro – Teotônio Vilela – Alagoas CNPJ: 12.842.829/0001-10
Telefones: FAX (82) 3543-1365 / (82) 3543-1210 / (82) 3543-1288 prefeitura@teotoniovilela.al.gov.br

SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

	e por dia;	
5	funcionários ou encarregados do serviço durante o dia, sem a anuência prévia do Órgão Gerenciador, por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	controlar, diariamente, a assiduidade e a frequência de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	determinação formal ou instrução complementar do fiscalizador, por ocorrência;	02
8	empregado que se conduza de modo inconveniente em relação às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	qualquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência após ser notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por dia;	03
10	deixar de manter durante a execução do contrato os prepostos do edital/contrato;	01
11	deixar de proporcionar treinamento para seus funcionários conforme exigido na relação de obrigações da Fornecedor.	01

9.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

9.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

9.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

9.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

9.7. 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 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

9.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao Órgão Gerenciador serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

9.8.1. Caso o Órgão Gerenciador determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

Rua Vereador Manoel Firmino, 134 – Centro – Teotônio Vilela – Alagoas CNPJ: 12.842.829/0001-10
Telefones: FAX (82) 3543-1365 / (82) 3543-1210 / (82) 3543-1288 prefeitura@teotoniovilela.al.gov.br

SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

9.10. 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.

9.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

9.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

9.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

9.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1. Independentemente de sua transcrição, o edital, a proposta de preços e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pela Fornecedora Registrada farão parte desta Ata de Registro de Preços.

12. DO FORO

12.1. Fica eleito o foro da Comarca do Órgão Gerenciador para dirimir qualquer dúvida oriunda desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços que, lida e achada conforme, é assinada, em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, pelas signatárias deste instrumento, tendo sido arquivada uma via na Sede Administrativa do Município de Teotônio Vilela.

Teotônio Vilela, 05 de maio de 2023.

MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA
Pedro Henrique de Jesus Pereira – Prefeito
Órgão Gerenciador

GENTE SEGURADORA S A
Carlos Eduardo Pinto de Souza - Administradora
CONTRATADO