PREFEITURA DE
MACEIÓ
ASSISTÊNCIA SOCIAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº03/2018.

PROCESSO n º3000.032375/2017.

Objeto: Registro de preços para futura e eventual locação de veículo, do tipo ônibus, a fim de atender as necessidades de Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS.

A Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados – ARSER, situada na Rua Engenheiro Roberto Gonçalves de Menezes, nº 71 – Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680, RESOLVE registrar os preços, em conformidade com a proposta apresentada pela empresa vencedora no Pregão Eletrônico n.º 106/2017, realizado na Comissão Permanente de Licitações/ARSER no dia 13 de novembro de 2017, nos termos da Lei Federal nº. 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Decretos Federais nºs 5.504/2005, 5.450/2005 e 8.538/2015, Decretos Municipais nºs. 6.417/2004, 6.476/2004, 7.496/2013, 8.415/2017 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº. 8.666/1993 e demais normas aplicáveis à espécie, homologado pela autoridade competente.

Fornecedor Beneficiário:	Mario da Silva Lima Filho Eireli - ME
CNPJ:	02.533.033/0001-22
Endereço:	Rua Senador Teotônio Vilela, 08, Q.17, Lote Simol, Cid. Universitária, Maceio/Al, CEP 57.073-530
Telefones:	82-99653-4040
Representante Legal: **Identidade e CPF:**	Mario da Silva Lima Filho CPF: 240.667.964-00 Identidade: 373.129 SSP/AL.
E-mail:	mltt.mario@hotmail.com

1 DA GESTÃO DA ATA

1.1 A Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados – ARSER é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento desta Ata de Registro de Preços.

1.2 A Gerência de Gestão de Contratos e Atas da ARSER, localizada na Rua Engenheiro Roberto Gonçalves de Menezes, nº 71 - Centro - Maceió/AL - CEP: 57.020-680 Fone – (82) 3315-3713/3714/3715, e-mail: gerencia.contratos@arser.maceio.al.gov.br, será o setor responsável pelos atos de controle e administração desta Ata de Registro de Preços.

1.3 Caberá ao Gerenciador da Ata:

1.3.1 Observar para que, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sejam mantidas, por parte do fornecedor beneficiário, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas.

1.3.2 Realizar periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados.

1.4 Compete ao Órgão Gerenciador e aos Participantes 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 às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador, para registro no SICAF.

1.5 Observar para que, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sejam mantidas por parte do fornecedor beneficiário todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas.

2 DO OBJETO – ESPECIFICAÇÕES, MARCA, QUANTIDADES E VALORES REGISTRADOS PARA O ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

LOTE 01 – EXCLUSIVA PARA ME E EPP

Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade total	Valor Unitário R$	Valor Total R$
01	Aluguel de ônibus rodoviário tipo **EXECUTIVO**, com capacidade mínima de 40 lugares, com motorista, poltronas reclináveis, sanitário a bordo; serviço de bordo: água (ida e retorno); ar	Km	2600	3,46	8.996,00

	condicionado; cinto de segurança; TV, DVD e sistema de som, com diárias para o dia todo – com destinos para outros municípios do Estado de Alagoas. Marca: Mercedes Benz, Marcopolo G7				

LOTE 02 - COTA RESERVADA PARA ME/EPP NO PERCENTUAL DE 10 % DO ITEM

Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade total	Valor Unitário R$	Valor Total R$
1.	Aluguel de ônibus rodoviário tipo **CONVENCIONAL**, com capacidade mínima de 40 lugares, com motorista, poltronas reclináveis; Sanitário a bordo; Ar condicionado; Cinto de Segurança; sistema de som com rádio e CD, com diárias para o dia inteiro – para destinos locais. Marca: Mercedes Benz, Marcopolo G7	Diária	54	458,97	24.784,38

LOTE 03 - COTA PRINCIPAL (AMPLA PARTICIPAÇÃO – 90% DO QUANTITATIVO)

Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade Total	Valor Unitário R$	Valor Total R$
1.	Aluguel de ônibus rodoviário tipo **CONVENCIONAL**, com capacidade mínima de 40 lugares, com motorista, poltronas reclináveis; Sanitário a bordo; Ar condicionado; Cinto de Segurança; sistema de som com rádio e CD, com diárias para o dia inteiro – para destinos locais. Marca: Mercedes Benz, Marcopolo G7	Diária	490	458,97	224.895,30

2.1 O valor total desta Ata é de R$ 258.675,68 (duzentos e cinquenta e oito mil, seiscentos e setenta e cinco reais e sessenta e oito centavos).

3 DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, somente poderá ser Utilizada pelos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal de Maceió, mediante anuência do Órgão Gerenciador.

3.2. O remanejamento somente ocorrerá entre órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de Maceió.

3.3. O remanejamento de que trata o subitem 3.2 ocorrerá em conformidade com o Decreto Municipal nº. 8.415, de 30 de março de 2017:

3.3.1. Nas Atas de Registro de Preço, as quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas pela ARSER, Órgão Gerenciador, entre os órgãos participantes e não participantes do procedimento licitatório.

3.3.2. O remanejamento de que trata o subitem 3.3 somente poderá ser feito de órgão participante para Órgão participante e de Órgão participante para Órgão não participante.

3.3.3. No caso de remanejamento de Órgão participante para Órgão não participante, devem ser observados os limites previstos nos § 3º do art. 22 do Decreto Municipal nº 7.496/2013.

3.3.4. Para efeito do disposto no subitem 3.3, caberá ao Órgão gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo Órgão participante, desde que haja prévia anuência do Órgão que vier a sofrer redução dos quantitativos informados.

3.4. Homologado o resultado da licitação, as licitantes classificadas, observado o disposto no art. 11 do Decreto Municipal nº 7.496/2013, serão convocadas para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de até 05 (cinco) dias, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação.

3.4.1. O prazo para que as licitantes classificadas compareçam após serem convocadas poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Órgão Gerenciador.

3.4.2. É facultada à Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados – ARSER, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

3.5. Publicada na Imprensa Oficial, a Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, conforme disposto no artigo 14 do Decreto Municipal n.º 7.496/2013.

3.6. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

3.7. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

3.7.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

3.7.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

3.8. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

3.8.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

3.8.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

3.9. Não havendo êxito nas negociações previstas na condição anterior, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

4 DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1. O registro do fornecedor será cancelado quando:

4.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

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

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

4.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei Federal n.º 8.666 de 1993, ou no art. 7º da Lei n.º 10.520 de 2002.

4.2. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

4.2.1. Por razão de interesse público, ou a pedido do fornecedor quando:

a) Comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

b) O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do serviço e/ou produto.

4.3. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

4.4. Na ocorrência de rescisão administrativa, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei Federal n.º 8.666/93, ficam assegurados os direitos da Administração contidos no art. 80 da mesma Lei, no que couber.

4.5. O cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do responsável do Órgão Gerenciador.

4.6. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas "4.1.1", "4.1.2" deste item, será formalizado por despacho do responsável do Órgão Gerenciador assegurado contraditório e a ampla defesa.

4.7. Os casos omissos desta ARP serão resolvidos de acordo com os termos da Lei Federal n.º 8.666/93 e do Decreto Municipal n.º 7.496/2013, ou legislação vigente à época do fato ocorrido.

5 DA VALIDADE DA ATA E ACRÉSCIMOS

5.1. Esta Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, tendo sua eficácia a partir da publicação do extrato no Diário Oficial do Município, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

5.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, em conformidade com o disposto no §1º do art.12 do Decreto Municipal 7.496/2013.

6 DA CONTRATAÇÃO

6.1. O prazo para a beneficiária assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho é de 05 (cinco) dias, contados da convocação para a sua formalização, podendo ser prorrogado uma só vez, por igual período, nas

situações previstas no § 1° do art. 64 da Lei Federal n°. 8.666/93, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da mesma Lei.

6.2. Decorridos os prazos acima citados e não tendo a empresa vencedora comparecido ao chamamento, esta perderá o direito a contratação independentemente de sujeitar-se às penalidades do art. 7° da Lei Federal n° 10.520/2002 e autorizará a Contratante a convocar as licitantes registradas em ata como cadastro de reserva, na ordem de classificação, verificando sua habilitação, até a apuração de uma que atenda a este edital, sendo essa declarada vencedora.

6.3. A Administração não estará obrigada a adquirir os produtos da Detentora da Ata.

6.4. A contratada manterá durante a vigência da Ata/Contrato as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas nesta licitação.

6.5. A Administração poderá rescindir a contratação nas hipóteses previstas nos art. 77, 78 e 79 da Lei Federal n°. 8.666/1993 com as conseqüências indicadas no art. 80 da mesma lei, sem prejuízo das sanções previstas em lei e nesta Ata.

7 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Sempre que julgar necessário a SEMAS solicitará, durante a vigência da ARP, a locação do veículo, tipo ônibus, registrados na quantidade necessária, mediante a elaboração do instrumento contratual.

7.2. A administração não estará obrigada a contratar o serviço da Detentora da Ata, mas quando o fizer, deverá requisitar no mínimo, estimado em 3% (três por cento) do item solicitado, correspondente ao objeto registrado, quando se tratar de quilometragem de uma diária, quando for solicitado por diárias.

7.3. A Beneficiária deverá prestar os serviços, após o recebimento da ordem de serviço, emitida pela Coordenadoria Geral Administrativa da SEMAS, contendo a quantidade de diárias/quilometragem, dia, percurso, local e horário de saída e retorno.

7.4. Caso seja necessário, a SEMAS solicitará durante a vigência da ata, a prestação do serviço na quantidade que for preciso, iniciando-o mediante o recebimento da nota de empenho/ordem de serviço, que será emitida no valor correspondente a eventual Contrato a ser firmado.

7.5. A locação de ônibus, para atendimento de Viagens ou Diária será por demanda, de acordo com as necessidades de utilização por parte da Contratante, sendo que, quando houver necessidade de locação, será enviado documento formal contendo informações sobre tipo de veículo, número de passageiros, local, data e horário de início e término da viagem, destino e detalhes relacionados com o trecho a ser percorrido. As locações poderão ocorrer sob duas modalidades: por viagem e por diária. Será solicitada uma quantidade mínima de uma diária.

7.6. A Beneficiária deverá comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários à Coordenação Geral de Administração da SEMAS em até 24 (vinte e quatro) horas antes do serviço;

7.7. O serviço realizado dar-se-á nos termos do art. 73, inciso II e seus parágrafos, da Lei n° 8.666/93.

7.8. A Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS poderá se recusar a receber os serviços, caso esteja em desacordo com a proposta apresentada pela Beneficiária, fato este que será devidamente caracterizado e comunicado à Beneficiária, sem que a esta caiba direito a indenização;

7.9. Os serviços serão executados no município de Maceió e adjacências, bem como em outros municípios do Estado de Alagoas, com destino a ser informado pela Contratante, mediante a ordem de serviços contendo dia, hora de saída e regresso, local de saída e destino, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, podendo, no caso de urgência, ser solicitado num prazo menor.

7.10. Exigências quanto ao veículos:

7.10.1 Os veículos deverão ter no máximo 07 (sete) anos de vida útil, completados durante a contratação.

7.10.2 Segurados contra riscos e acidentes.

7.10.3 Licenciados na categoria correspondente.

7.10.4 Pneus dentro das normas de segurança, em conformidade com as normas vigentes.

7.10.5 Bom estado de conservação, com a revisão elétrica e mecânica em dia, e com todos os equipamentos em perfeito estado de funcionamento, sujeito a fiscalização por parte da Contratante.

7.10.6 Registro DETRAN/AL ou equivalente; EMBRATUR e ANTT.

7.11. A Beneficiária deverá ter disponível, veículos com as seguintes características mínimas:

7.11.1 Ônibus rodoviário tipo Convencional: Capacidade mínima 40 lugares, com motorista, poltronas reclináveis; Sanitário a bordo; Ar condicionado; Cinto de Segurança; sistema de som com rádio e CD.

7.11.2 Ônibus rodoviário tipo Executivo: Capacidade mínima 40 lugares, com motorista, poltronas reclináveis, Sanitário a bordo; Serviço de bordo: água (ida e retorno); Ar condicionado; Cinto de Segurança; TV, DVD e sistema de som.

7.12. Os ônibus deverão estar nos locais indicados pelas SEMAS com antecedência mínima de 1h(uma).

8 DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A fiscalização e acompanhamento da execução desta Ata caberão a Contratante, através de servidor a ser designado, que terá, dentre outras, as seguintes atribuições:

I. Expedir ordens de serviços.
II. Proceder ao acompanhamento técnico da execução dos serviços.
III. Fiscalizar a execução da Contratação quanto à qualidade desejada.
IV. Comunicar à beneficiária o descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento.
V. Solicitar à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento de condição contratual.
VI. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.
VII. Recusar os serviços que for entregue fora das especificações contidas neste instrumento ou que forem executados em quantidades divergentes daquelas constantes na Ordem de serviço.
VIII. Solicitar à Beneficiária e a seu preposto todas as providências necessárias ao bom e fiel cumprimento das obrigações.
IX. Analisar e conhecer todos os elementos da contratação.
X. Realizar o primeiro contato com o funcionário indicado pela Beneficiária, definindo procedimentos de execução dos serviços.
XI. Prover condições que possibilitem o início da prestação dos serviços objeto deste documento até a data contratualmente fixada.
XII. Exigir o cumprimento rigoroso de todas as especificações técnicas inerentes aos serviços, bem como de todas as obrigações contratuais por parte da empresa.
XIII. Comunicar à administração, formal e tempestivamente, irregularidades cometidas pelo particular contratado (registro de ocorrência), passíveis de penalidades administrativas, após a manifestação prévia da contratada.
XIV. Proceder ao atesto da nota fiscal da prestação dos serviços, nos termos e valores ajustados para efeito de pagamento.

8.2. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

9 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

9.1 Incumbe à **CONTRATANTE:**

I. Publicar o extrato desta Ata de Registro de Preços, na forma da Lei.
II. Emitir Nota de Empenho/Contrato e Ordem de serviços, a medida da Contratação.
III. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Beneficiária, de acordo como os termos deste documento.
IV. Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta, para assinatura da Ata.
V. Realizar vistoria nos ônibus no ato da entrega, devendo comunicar imediatamente à Beneficiária caso esteja em desacordo com as especificações licitadas, para que esta substitua de imediato.
VI. Recusar a receber os serviços licitados, caso estes estejam em desacordo com a proposta apresentada pela Beneficiária, fato que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito de indenização.
VII. Avisar com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas a Beneficiária, em caso de alteração do roteiro e horário;
VIII. Solicitar a substituição do motorista, mediante justificativa plausível.
IX. Informar a programação com os horários, percursos, locais de partida/chegada a Beneficiária.
X. Solicitar a SMTT a revisão dos veículos da Beneficiária.
XI. Prestar todas as informações necessárias com clareza à Beneficiária para a execução dos serviços contratados e enviar a relação nominal, contendo o número da identidade dos passageiros a serem transportados, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas antes da execução dos serviços.
XII. Atestar as Notas Fiscais/Faturas que estejam corretamente preenchidas e em conformidade com os quantitativos solicitados, e efetuar os pagamentos à Beneficiária.
XIII. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por intermédio de representante especialmente designado.
XIV. Cumprir as demais disposições contidas nesta ata.
XV. Aplicar as penalidades regulamentares contratuais.

9.2 Incumbe à **CONTRATADA**:

I. Atender a todas as solicitações efetuados durante a vigência da Ata no limite do quantitativo registrado.
II. Assinar a ARP em até 05(cinco) dias contados da convocação para sua formalização pela Contratante.
III. Efetuar o controle do serviço por meio de formulário específico, no qual deverá conter o visto do responsável, que possibilitem controlar os saldos do objeto licitado;

IV. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, enquanto perdurar a vigência da ata, sem qualquer ônus à Contratante.
V. Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, atendendo prontamente às solicitações da Contratante, referente à prestação de serviços;
VI. Responsabilizar-se pelo ônus com a prestação do serviço.
VII. Prestar serviço adequado, com cortesia e urbanidade, cumprindo rigorosamente os horários previstos e ainda responder por todas e quaisquer despesas e custos que vierem a dar causa em razão do descumprimento.
VIII. Assegurar socorro imediato, ou substituição do veículo em caso de acidente ou defeito mecânico.
IX. Apresentar, em cada viagem, através do motorista, o Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo – CRLV.
X. Acatar a programação de percurso fornecida pela Contratante, como paradas para embarque e desembarque de passageiros no percurso, as quais poderão ser solicitadas pela Contratante, entretanto, sem desvio do trajeto. A programação será informada antecipadamente, através de formulário próprio, ou por meio eletrônico.
XI. Designar para o serviço veículo limpo (aspirado e lavado, interna e externamente), dedetizado, com a manutenção preventiva e corretiva em dia e a documentação obrigatória à disposição do contratante e das autoridades de fiscalização (Polícias Rodoviária Federal, Militar e Civil). A documentação referida diz respeito a todas as exigências da EMBRATUR, DENATRAN, DETRAN, CONTRAN e AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES - ANTT, tais como: CRLV, Seguro Obrigatório, IPVA do exercício e registros obrigatórios.
XII. Realizar a troca de veículo que seja julgado fora da normalidade de operação ou que comprometam a segurança das pessoas e também do trânsito em geral.
XIII. Cumprir fielmente os horários, determinados pela Contratante, a serem informados na emissão da respectiva solicitação, que será de até 1 (uma) hora de antecedência, no local indicado para saída, sob pena de aplicação de multa;
XIV. Escalar para o serviço, motoristas devidamente uniformizados e responsabilizar-se por todas as despesas relacionadas com os mesmos, tais como: alimentação e pousada. Os valores utilizados para estas despesas devem ser estabelecidos em Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, ou acordo firmado entre patrões e sindicatos do SINTTROCAM. O motorista deverá estar equipado com telefone celular.
XV. Arcar com as despesas decorrentes de quaisquer infrações sejam quais forem, desde que praticadas por seus empregados, quando relacionada à realização dos serviços.
XVI. Providenciar seguro com cobertura de danos físicos e materiais que ocorram aos passageiros e terceiros, em consequência de acidente envolvendo o veículo locado. Considerando-se como passageiros todos os que estiverem sendo transportados, inclusive o motorista, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade jurídica ou financeira na ocorrência de qualquer acidente;
XVII. Ter cobertura total em casos de colisão, incêndio, roubo, furto (inclusive de acessórios do veículo) e perda total do veículo locado, sendo obrigatória à apresentação do Boletim de Ocorrência Policial nos casos de acidentes que envolvam terceiros, furto ou roubo do veículo e seus acessórios;
XVIII. Manter as condições dos pneus de acordo com as normas do CONTRAN;
XIX. Organizar, manter e entregar aos motoristas escalados a relação nominal e número de identidade dos passageiros a serem transportados. Esta relação deverá ser solicitada junto ao Contratante com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da viagem;
XX. Manter contato com a Contratante, através dos fiscais da Contratante sobre qualquer assunto relativo ao objeto desta ata, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência de cada caso.
XXI. Prestar contas mensalmente para a fiscalização da Contratante até o dia 10 do mês subseqüente, positivo ou negativo, decorrente das operações realizadas.
XXII. Arcar com as seguintes despesas, em quaisquer dos tipos de locação:
    a. Manutenção, com reboque em acidentes de trânsito ou ocorrências em viagens.
    b. O reabastecimento, do tanque de combustível.
    c. Taxas de estacionamento ou ainda outros custos cobrados por órgãos públicos.
XXIII. Transferir a outrem, em casos excepcionais, devidamente justificados, desde que, devidamente autorizado pela fiscalização da Contratante, os serviços contratados, em parte.
XXIV. Indicar um representante para que junto a Contratante possa resolver os problemas apresentados.
XXV. Garantir que as condições de uso da frota devem estar de acordo com as exigências dos órgãos e entidades executivas de trânsito do Município, no caso a Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito – SMTT, nos termos do art. 24 da Lei 9.503/1997 do CTB.
XXVI. Entregar os veículos que devem ter capacidade de no mínimo 40 (quarenta) lugares, equipados com tacógrafo, com cinto de segurança nas cadeiras, pneus novos, extintor, estepe, chave de roda, triângulo, com dispositivo que impeçam que as janelas abram mais do que 15 centímetros, conforme as exigências dos órgãos SMTT, nos termos do art. 24 da Lei 8.503/1997 do CTB.

XXVII. Apresentar semestralmente relatório de inspeção ou vistoria, devendo o certificado ser aprovado por órgão de trânsito competente.

XXVIII. Disponibilizar os veículos para serem revisados pela equipe de mecânicos da SMTT.

XXIX. Realizar a prestação dos serviços conforme itinerário descrito pela Contratante e fiscalizado pela Contratante.

XXX. Garantir que os ônibus estejam nos locais indicados pela Contratante com antecedência mínima de 1 (uma) hora.

XXXI. Assegurar aos passageiros o direito de serem transportados em condições de segurança, higiene e conforto, do início ao término da viagem, estando terminantemente proibido o abastecimento dos veículos quando os mesmo estiverem conduzindo os passageiros.

XXXII. Providenciar a imediata substituição por veículo similar ou superior, na hipótese de ocorrer durante qualquer viagem, impossibilidade de utilização dos veículos, por motivo de defeito de qualquer natureza, indisponibilidade ou acidente, que permitam que os passageiros cumpram sua agenda em tempo hábil, sem nenhum custo adicional a Contratante, ficando por conta da Contratada toda e qualquer providência a ser tomada com relação aos veículos indisponibilizados, sob pena das sanções previstas na Lei 8.666/93, bem como, comunicar e obter autorização da Contratante em caso de substituição dos veículos ou do condutor.

XXXIII. Manter, durante a vigência do contrato, pelo menos um preposto, com indicação de nome completo, telefone fixo e móvel e endereço eletrônico, que atenda, com exclusividade, as solicitações emanadas da Contratante, para a realização de procedimentos e soluções de problemas. Quando houver a substituição do preposto, a contratante deverá ser previamente comunicada, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, com a indicação de todos os dados do novo preposto;

XXXIV. Veicular publicidade, em nenhuma hipótese ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços constantes do instrumento contratual, sem prévia autorização da contratante.

XXXV. Vedar o transporte de pessoas nos ônibus que não possuam relação com o fim previsto da contratação, durante o horário em que estiver sendo usado, pelo município.

XXXVI. Manter todas as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a vigência desta ata;

XXXVII. Cumprir as demais disposições contidas nesta ata.

10 DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado pela Contratante, de acordo com o quantitativo efetivamente executado, através de depósito bancário em conta corrente fornecida pela contratada, em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação de requerimento, nota fiscal, recibo e certidões necessárias, devidamente analisadas e atestadas pelo servidor designado pela Contratante.

10.2 Havendo erro na Fatura/Nota Fiscal/Recibo, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, o pagamento será sustado, até que a empresa fornecedora tome as medidas saneadoras necessárias.

10.3 O pagamento fica condicionado que a Contratada atenda todas as condições de habilitação no que diz respeito à regularidade fiscal e trabalhista.

10.4 Os pagamentos podem ser realizados com recursos próprios e/ou com recursos de convênios.

10.5 Para efeito de pagamento será considerada a quilometragem/diárias efetivamente executada nos recursos realizados.

10.6 Não serão consideradas as quilometragens referentes á transposição dos veículos, para eventuais manutenções compreendidas entre a partida e a chegada dos veículos.

11 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 São sanções passíveis de aplicação às empresas com preços registrados nesta ARP, sem prejuízo de outras sanções previstas em legislação pertinente e da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:

a) Advertência formal;
b) Multa de 0,5% (cinco décimos percentuais), calculada sobre o valor total do evento;
c) Multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do evento;
d) Multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato;
e) Suspensão temporária, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com o Município de Maceió;
f) Declaração de inidoneidade, que o impede de participar de licitações, bem como de contratar com Administração Pública pelo prazo de até cinco anos;

11.2 A CONTRATADA estará sujeita às sanções definidas no subitem anterior, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem, nas seguintes hipóteses:

a) Falhas ou irregularidades que não acarretem prejuízos à CONTRATANTE, consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida: aplicação da sanção prevista na alínea "a";
b) Reincidência em falhas ou irregularidades já punidas com advertência formal: aplicação da sanção prevista na alínea "b";
c) Pela realização parcial do evento: aplicação da sanção prevista a alínea "b";

d) Pela não realização do evento: aplicação da sanção prevista na alínea "c";
e) Pelo atraso no prazo estipulado, relativo ao início da prestação dos serviços: aplicação da sanção prevista na alínea "b";
f) Por descumprimento de ordem direta da Fiscalização: aplicação da sanção prevista na alínea "c";
g) Infrações graves que acarretem rescisão da presente avença: aplicação da sanção prevista na alínea "d";

11.3 Na ocorrência de falhas ou irregularidades diferentes daquelas indicadas no item anterior, a Administração poderá aplicar à futura CONTRATADA quaisquer das sanções listadas no item 18.1, consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida e em prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.

11.4 A critério da Contratante e nos termos do art. 87, § 2º, da Lei nº 8.666/93, as sanções previstas nas alíneas "e" no subitem 11.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com quaisquer das multas previstas nas alíneas "b" a "d".

11.5 As multas previstas, caso sejam aplicadas, serão descontadas por ocasião de pagamentos futuros ou serão pagas por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) pela futura Contratada no prazo que o despacho de sua aplicação determinar.

11.6 As sanções fixadas serão aplicadas nos autos do processo de gestão do Contrato, no qual será assegurado à futura Contratada o contraditório e a ampla defesa.

11.7 O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega dos produtos, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.

11.8 Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na entrega dos produtos, a Nota de Empenho ou Contrato deverá ser cancelado ou rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa.

11.9 A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstam a participação em licitação e a contratação, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:

a) Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo da Advertência, a Contratada permanecer inadimplente;
b) Por até 01 (um) ano, quando a Contratada falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; e
c) Por até 02 (dois) anos, quando a Contratada:
c.1) Praticar atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da contratação; ou
c.2) For multada, e não efetuar o pagamento.

11.10 O prazo previsto no item 11.9, alínea "c", poderá ser aumentado em até 5 (cinco) anos.

11.11 O descredenciamento ou a proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores deste Município são sanções administrativas acessórias à aplicação de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, sendo aplicadas por igual período.

11.12 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada à vista dos motivos informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

11.13 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.

11.14 As sanções administrativas serão registradas no SICAF.

12 DAS FORMAS DE MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO CONTRATUAL

12.1 Fica proibido o reajuste do valor registrado do objeto durante a vigência desta Ata.

12.2 Pode ocorrer a revisão do contrato ou ata, tencionando o reequilíbrio econômico financeiro, desde que haja incidência de fato imprevisível e devidamente justificado, conforme art. 37, XXI, da CF/88, arts. 57, §§1º e 2º, 65, II, "d" e §6º, todos da Lei Federal nº 8.666/93 e arts. 17/19 do Decreto Municipal nº 7.496/2013.

12.3 A revisão deverá incidir a partir da data em que for protocolado, com fundamento no subitem anterior, o pedido da parte contratada.

13 DA RESCISÃO:

13.1 Em conformidade com o que dispõe os arts. 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93, qualquer das partes poderá rescindir esta ATA, a qualquer tempo, sem qualquer razão ou motivo, mediante simples aviso à outra Parte, com 30 (trinta) dias de antecedência, hipótese em que, ficará a parte que rescindir a contratação exclusivamente responsável pelos pagamentos dos fornecimentos até então efetuados, assim como pelo ressarcimento integral das despesas diretas e razoavelmente incorridas pela Beneficiária até a referida rescisão.

13.1.1 Na hipótese de ocorrer à rescisão administrativa, à Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, inciso I a IV, parágrafos 1º ao 4º do aludido diploma legal.

13.2 Na hipótese de ocorrer rescisão administrativa, será obrigação do contratado o reconhecimento dos direitos da Administração previstos no art. 77 da Lei 8.666/93.

14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO

14.1 A locações dos ônibus, retificação ou cancelamento e remanejamento do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizados, caso a caso, pela Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados – ARSER, Órgão Gerenciador.

14.2 Integram esta Ata, além do seu Anexo, o Edital do Pregão Eletrônico nº 106/2017 e a proposta de preços do fornecedor beneficiário, independente de transcrição.

14.3 A presente Ata, após lida e achada conforme, é assinada pelos representantes legais abaixo, que elegem o foro da Cidade de Maceió, Estado de Alagoas, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas desta Ata, que não possam ser resolvidas administrativamente, com exceção de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Maceió, 18 de Janeiro de 2018.

MARIO DA SILVA LIMA FILHO EIRELI-ME
Fornecedor Beneficiário

Celiany Rocha Appelt
Secretária Municipal de Assistência Social

Rui Soares Palmeira
Prefeito

PUBLICADO NO D.O.M
EM, 19/01/18
Evandro J. Cardeiro
DIRETOR MAT. Nº 247712-8