

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 77/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 44/2022 PROCESSO Nº 3575/2022

O **MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA**, com sede na Rua Marques da Cruz nº 61, Centro, São Pedro da Aldeia/RJ, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 28.909.604/0001-74, neste ato representada pela Secretaria Municipal de Educação, a Sr^a **Sheila de Moraes Santos Atalla**, brasileira, viúva, professora, portadora da carteira de identidade nº 2923812, IFP/RJ e CPF nº 000.518.307-36, nomeada pela Portaria nº 1102, de 05 de abril de 2022, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 4º do Decreto Municipal nº 27, de 14 de março de 2013, publicado no Informativo São Pedro da Aldeia nº 400, de 02 de Abril de 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito do Poder Executivo do Município, considerando a homologação, em 05 de setembro de 2022, da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 44/2022, para **REGISTRO DE PREÇOS**, vinculado ao Processo Administrativo nº 3575/2022, resolve registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, doravante denominada **FORNECEDOR**, de acordo com a classificação alcançada e na quantidade cotada, em atendimento às condições estabelecidas no edital de licitação e seus anexos, sujeitando-se às normas constantes da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas aplicáveis à espécie, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. OBJETO

1.1. O registro de preços para eventual contratação de empresa, para prestação de serviços de transporte escolar, com a locação de veículos tipo ônibus convencionais e adaptados, com motorista e monitor, capacidade mínima para 44 (quarenta e quatro) pessoas sentadas, ano de fabricação a partir de 2012, incluindo toda a manutenção corretiva e preventiva, de acordo com as condições e demais especificações contidas no Edital e seus Anexos.

2. DO FORNECEDOR REGISTRADO

2.1. A partir desta data, observada a ordem de classificação, fica registrado o preço do fornecedor, a seguir relacionado, objetivando a eventual prestação de serviços de transporte escolar, com a locação de veículos tipo ônibus convencionais e adaptados, com motorista e monitor, capacidade mínima para 44 (quarenta e quatro) pessoas sentadas, ano de fabricação a partir de 2012, incluindo toda a manutenção corretiva e preventiva.

Ilhas Transporte e Turismo Ltda, CNPJ: 23.607.506/0001-69, com sede à Rua Primeira, nº 126, Santa Cruz – Rio de Janeiro - RJ, CEP: 23515-180, telefone: (21) 2581-6229 e (21) 99439-0620, representada por **Alex de Lucena Barboza**, carteira de identidade nº 11436876-4 IFP/RJ, CPF nº 025.006.247-06, e-mail: documentos@ilhasturismo.com.br.

3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1. Os preços registrados, as especificações, as quantidades e as demais condições propostas são as que se seguem:

ILHAS TRANSPORTE E TURISMO LTDA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
01	Transporte coletivo escolar municipal com veículo tipo ônibus com motorista e monitor, capacidade mínima para 44 (quarenta e quatro) pessoas sentadas, com sistema acessibilidade, e com ano de fabricação a partir de 2012. Para ser executado com no mínimo de 32 veículos. Equipado com itens de segurança, exigidos em legislação pertinente	Mercedes Benz	Km	616.640	18,45	11.377.008,00
Valor Total: R\$ 11.377.008,00 (onze milhões, trezentos e setenta e sete mil e oito reais).						

4. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A presente Ata terá a validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação, não podendo ser prorrogada.

4.2. Durante o prazo de validade da Ata, não haverá, por parte do Município, a obrigação de firmar contratações que dela possa advir, sendo facultada a opção de realização de novo certame licitatório específico para a aquisição do serviço pretendido.

4.3. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista no art. 65, II, d, da Lei nº 8.666/93, o Município poderá, se julgar conveniente, optar por cancelar a Ata e realizar outro processo licitatório.

5. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. A Secretaria Municipal de Educação, na condição de Órgão Gerenciador do Registro de Preços, adotará a prática de todos os atos necessários ao controle da presente Ata.

6. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão da Administração Direta e Indireta do Município, na condição de Órgãos Participantes, bem como por outras entidades, desde que autorizadas formalmente pelo Órgão Gerenciador, até o limite autorizado na legislação pertinente.

6.2. As aquisições ou as contratações adicionais de que trata esta Ata não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

7. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. A qualquer tempo, os preços registrados poderão ser revistos, em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, o Órgão Gerenciador poderá convocar os fornecedores e negociar um novo valor.

7.2. Caso o fornecedor registrado se recuse a baixar os preços registrados, o Órgão Gerenciador poderá cancelar o registro ou convocar os demais fornecedores registrados para novas propostas, gerando novo julgamento e adjudicação para esse fim.

7.3. Durante a validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvada a superveniência de normas aplicáveis à espécie.

8. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. A publicação resumida desta Ata de registro de Preços, é condição indispensável para a sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador até o 5º (quinto) dia útil ao de sua assinatura.

9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. O Órgão Gerenciador poderá, desde que seja conveniente aos interesses administrativos, cancelar a Ata de Registro de Preços, tendo o licitante o direito de contraditório e ampla defesa.

9.2. O cancelamento parcial ou total de itens registrados far-se-á sempre a critério do Órgão Gerenciador.

10. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1 Do Município de São Pedro da Aldeia:

10.1.1. Tomar providências para o fiel cumprimento das cláusulas desta Ata de Registro de Preços.

10.1.2. Fiscalizar o cumprimento desta Ata.

10.1.3. Providenciar, junto à Seção de Finanças, o pagamento das notas fiscais certificadas, desde que estejam em conformidade com as cláusulas desta Ata.

10.1.4. Cumprir as demais obrigações previstas pelo Edital e nos futuros contratos.

10.2 Da Empresa:

10.2.1. Manter, durante toda a vigência desta Ata, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital e condições de regularidade junto ao INSS, FGTS, e a Fazenda Federal, Fazenda Estadual, e Fazenda Municipal, apresentando os respectivos comprovantes, inclusive GFIP com informações do tomador de serviço, GPS e GRF mensais conforme disposto na IN RFB nº 971/09.

10.2.2. Cumprir, integralmente sob pena de cancelamento da presente Ata de Registro de Preços todas as cláusulas constantes do Termo de Referência e do Edital a que está Ata encontra-se vinculada.

10.2.3. Caso haja a devida contratação, cumprir com as obrigações constantes do Edital e do contrato, executando o objeto de licitação em estrita conformidade com as especificações técnicas exigidas.

10.2.4. Participar à CONTRATANTE, com antecedência, por correspondência devidamente circunstanciada, a existência de dificuldades que possam vir a acarretar atraso nos serviços ou na entrega dos produtos, de modo que a CONTRATANTE possa analisar o assunto com vistas às soluções alternativas.

10.2.5. Cumprir com as demais disposições contidas no Termo de Referência e no Edital.

11. PENALIDADES

11.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contrato as seguintes sanções:

11.1.1. Advertência;

11.1.2. Multa Administrativa, gradual conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, acumulável com as devidas sanções;

11.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

11.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

11.1.5. A critério da Administração Pública Municipal, as sanções previstas nos itens, 11.1.1, 11.1.3 e 11.1.4 poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no item 11.1.2, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

11.2. 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.

11.3. A penalidade por multa será:

I - de 20% (vinte por cento) do valor global corrigido do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;

II - de 10% (dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;

III - de 0,03% (três centésimos por cento) por dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos de início e conclusão das etapas previstas no cronograma, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação.

11.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Município de São Pedro da Aldeia no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação, podendo o valor ser descontado na ocasião de seu pagamento, ao exclusivo critério da Administração e respeitando o prazo supracitado.

11.5. O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará a sua inscrição na dívida ativa municipal, para cobrança judicial.

11.6. A licitante comete infração administrativa nos seguintes casos:

11.6.1 - não assinar o contrato ou a ata de registro de preços

11.6.2 - não entregar a documentação exigida no certame

11.6.3 - apresentar documentação falsa

11.6.4 - causar o atraso na execução do objeto

11.6.5 - não manter a proposta

11.6.6 - falhar na execução do contrato

11.6.7 - fraudar a execução do contrato

11.6.8 - comportar-se de modo inidôneo

11.6.9 - declarar informações falsas

11.6.10 - cometer fraude fiscal

11.7. As infrações 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.

12. FORMA DE FORNECIMENTO

12.1. A solicitação para prestação do serviço será feita por escrito pela Secretaria Municipal de Educação, através de emissão da Ordem de Início de Serviço, datada e assinada pelo responsável e entregue à Contratada ou encaminhada por meio eletrônico, devendo ser atendida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contado a partir do recebimento da Ordem de Início de Serviço.

12.2. A Contratada deverá dispor de profissionais capacitados para a execução dos serviços de modo a assegurar a garantia dos serviços, utilizando-se dos materiais,

equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto no Termo de Referência.

12.3. Os serviços serão prestados em conformidade com o calendário escolar, homologado pela Secretaria Municipal de Educação, suspendendo-se os serviços nos períodos de recesso e férias escolares.

12.4. A Empresa Contratada fica obrigada a ATENDER às Unidades Escolares (Escolas Municipais) observando o horário de início e final das aulas, organizando então suas linhas, de forma que os alunos não sejam prejudicados em carga horária, ou seja, deverão ser entregues à escola até o horário do início das aulas e recolhidos somente após o término das mesmas.

12.5. A Empresa Contratada deverá obedecer um limite máximo de 15 (quinze) minutos para o recolhimento dos alunos que serão transportados aos seus respectivos domicílios ou paradas de ônibus, dentro das rotas estabelecidas pela Secretaria.

12.6. A execução do serviço deverá observar o seguinte:

ITEM	DESCRIÇÃO	TOTAL DE KM DÍÁRIO	DIAS LETIVOS ESTIMATIVOS	TOTAL DE KM	QUANT
1	Transporte coletivo escolar municipal com veículo tipo ônibus com motorista e monitor, capacidade mínima para 44 (quarenta e quatro) pessoas sentadas, com sistema acessibilidade, ano de fabricação a partir de 2012; para ser executado com, no mínimo , de 32 veículos. *Equipado com itens de segurança, exigidos em legislação pertinente	3083,20 KM	200	616640,00 KM	32 veículos

12.7 A Contratada deverá estabelecer sua garagem no raio máximo de 8,0 (oito) quilômetros da sede da Secretaria Municipal de Educação, localizada no endereço Rua Francisco Santos Silva, nº 479, Bairro Nova São Pedro, CEP: 28941-186. Local estimado como ponto de partida das rotas, uma vez que o primeiro aluno de cada rota varia de acordo com a matrícula.

12.8 Para fins de pagamento será considerada a distância limite de 8km da sede da Secretaria Municipal de Educação, sendo esse o máximo para início da apuração da quilometragem rodada de cada rota. Qualquer custo excedente de quilometragem divergente do que trata os itens 7.6 e 7.7, do Termo de Referência, serão arcados pela Contratada.

12.9 A viagem refere-se a cada um dos trechos de ida e volta percorridos pelos veículos de transporte, desde um ponto de origem até destino, os quais deverão ser indicados pela Secretaria Municipal de Educação.

12.10 Independente da quilometragem estimada A CONTRATADA deverá executar o serviço com quantitativo mínimo de ônibus informado no ANEXO I para cada rota, respeitando assim a capacidade mínima de alunos sentados.

12.11 A prestação dos serviços será realizada de acordo com a distância percorrida Km/Dia, somando ida e volta de cada viagem.

12.12 Por não se tratar de preço por aluno a ser transportado, mas por se tratar de preço por quilometragem, não haverá aumento do preço caso sejam incluídos alunos nos percursos que já se encontram estabelecidos, desde que haja disponibilidade nos veículos em utilização e que não haja aumento da quilometragem rodada.

13. PRAZO DE INÍCIO DO SERVIÇO

13.1 O serviço iniciará no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a partir da ordem de início dos serviços emitida pelo fiscal do contrato.

14. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO

14.1. Ficarão como responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato os servidores **Gesiel de Pádua Coelho**, matrícula nº 38.577, CPF nº 043.446.397-31 e **Elias Gomes da Silva**, matrícula 7.969, CPF nº 027.105.137-06.

15. CONDIÇÕES E PRAZOS DE RECEBIMENTO

15.1. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do servidor responsável pelo recebimento, emitido pela Secretaria Municipal Contratante.

15.2 Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

- a)** se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b)** na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

c) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

d) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

e) o recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato

15.3. Executado o contrato, o objeto será recebido.

15.3.1. Em se tratando de serviços:

a) provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, no prazo de 60 (sessenta) dias, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

16. FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

16.1. O objeto da licitação será acompanhado pelo MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA e fiscalizado por servidor formalmente designado pela Secretaria Municipal de Educação, conforme o caso, que determinará o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, ao seu substituto.

16.2 As aquisições ou as contratações adicionais de que trata esta Ata não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

17. DO FUNDAMENTO LEGAL

17.1. Esta Ata de Registro de Preços segue os termos da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal 10.520/2002 e os Decretos nº 7.892/2013 e nº 10.024/2019 e suas respectivas alterações.

18. DO FORO

18.1. Fica eleito o foro da Comarca de São Pedro da Aldeia/RJ, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento desta Ata de Registro de Preços.

E por assim, por estarem justos e contratados, assinam a presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual forma e teor, para todos os fins de direito previstos, na presença de duas testemunhas, os abaixo identificados.

São Pedro da Aldeia, 19 de setembro de 2022

Sheila de Moraes Santos Atalla
Secretaria Municipal de Educação
Órgão Gerenciador

Ilhas Transporte e Turismo Ltda
Representada por **Alex de Lucena Barboza**
Fornecedor

TESTEMUNHAS:

1ª: _____

2ª: _____