

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO
UNIDADE DE REGISTRO DE PREÇOS - DLC/SMAP

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 25999833/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO 23.0.000083926-4
PE 396/2023

O **MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE**, CNPJ nº 92.963.560/0001-60 neste ato representado pela **DIRETORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**, Sra. **LETÍCIA NOVELLO CEZAROTTO**, conforme delegação de competência estabelecida no Decreto n.º 21.363, de 3 de fevereiro de 2022, aqui denominado simplesmente **MUNICÍPIO**, e a Empresa **AEROTUR SERVIÇOS DE VIAGENS LTDA**, CNPJ n.º 05.120.923/0001-09, tendo sede na Rua Apodi, nº 583, sala 02 - 1º andar, bairro Tirol, cidade de Natal/RN, legalmente representada pelo Sr. **ADRIANO DA NÓBREGA GOMES**, aqui denominada simplesmente **FORNECEDOR**, firmam a presente Ata de Registro de Preços referente ao **Pregão Eletrônico para o Sistema de Registro de Preços nº 396/2023**, para a Administração Pública do Município de Porto Alegre, nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar Municipal n.º 881/2020, Lei Municipal n. 12.827/2021, Decreto n.º 20.587/20 e Decreto nº 11.555/1996, e de acordo com as especificações e os detalhamentos constantes no **INSTRUMENTO I**, integrante da presente Ata e consoante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto da presente Ata é o Registro de preço para serviços de emissão de passagens aéreas nacionais e internacionais, incluindo montagem de roteiros e emissão de seguro de assistência em viagem internacional destinados aos órgãos da Administração Pública Municipal de Porto Alegre, conforme as especificações e as condições estabelecidas no **INSTRUMENTO I e seus Anexos**, desta Ata de Registro de Preços.

1.2. Serão considerados participantes do Sistema de Registro de Preço os órgãos da Administração Pública Municipal Direta, as entidades da Administração Pública Municipal Indireta e o Legislativo Municipal.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O presente instrumento passará a vigor a partir de sua assinatura, sendo extinto ao final do prazo de validade do registro de preços, que é de 01 (um) ano.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO REGISTRADO

3.1. Pela execução dos serviços objeto do presente, fica registrado, em moeda corrente nacional, o **valor máximo de R\$ 2.500.000,00 (Dois milhões e quinhentos mil reais)**., conforme abaixo:

Especificações	Valor Estimado
Passagens Aéreas Nacionais	R\$ 2.000.000,00

Passagens Aéreas Internacionais	R\$ 480.000,00
Seguro Saúde Internacional	R\$ 20.000,00
Total	R\$ 2.500.000,00

3.1.1 - Sobre o valor da passagem aérea, será aplicado o **Percentual de Desconto de 0,01 (um centésimo por cento)**.

3.1.2. Estão incluídos no valor todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), fornecimento de mão-de-obra especializada, leis sociais, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada no Edital.

3.2. A existência de preços registrados não obriga o **MUNICÍPIO** a firmar as solicitações de fornecimento que deles poderão advir, sem que caiba direito à indenização de qualquer espécie.

3.2.1. Fica facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao sistema de registro de preços, assegurando-se ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições, de acordo com o art. 5º do Decreto nº 11.555/96.

CLÁUSULA QUARTA – FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

4.1. A formalização para a aquisição do material se dará mediante nota de empenho.

4.2 - Para a formalização, será exigida a comprovação das condições de habilitação estabelecidas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

4.3. Fica estabelecida a obrigatoriedade de implementação do Programa de Integridade pela **FORNECEDORA**, nas hipóteses previstas no *caput* e § 1º do art. 29 da Lei Municipal 12.827/2021.

4.3.1 - A exigência do Programa de Integridade, quando cabível, dar-se-á a partir da emissão da **NOTA DE EMPENHO**, devendo a **FORNECEDORA** apresentar, o relatório de perfil e relatório de conformidade do Programa por ela instituído.

4.3.2 - A **FORNECEDORA** que celebrar relação contratual com o **MUNICÍPIO** pela primeira vez durante a vigência da Lei Municipal 12.827/2021, inclusive renovação e outros aditivos, e não houver implementado o Programa de Integridade, deverá apresentar, antes da emissão da **NOTA DE EMPENHO**, Termo de Compromisso, conforme modelo no Anexo III da Instrução Normativa 003/2021, da Controladoria-Geral do Município, e nos primeiros 30 dias após a Ordem de Início do Contrato, além do Relatório disposto no inciso I do art. 3º da Instrução Normativa 003/2021 da Controladoria-Geral do Município, deverá apresentar Plano de Trabalho compatível com o Relatório de perfil e cronograma de implementação do Programa de Integridade, a ser cumprido em até 12 (doze) meses.

4.3.3 - Os custos e as despesas com a implantação e manutenção do Programa de Integridade ficarão a cargo da **CONTRATADA**, não cabendo ao **CONTRATANTE** o seu ressarcimento.

4.3.4 - O Programa de Integridade será avaliado, quanto à sua existência, aplicação e efetividade, pela Controladoria-Geral do Município, na forma estabelecida na Instrução Normativa 003/2021 da Controladoria-Geral do Município, sujeitando-se a **CONTRATADA** às sanções previstas na Lei Municipal 12.827/2021, em caso de descumprimento.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1 - Pelos serviços prestados o pagamento se dará apenas pela emissão de bilhetes aéreos nacionais e internacionais, conforme discriminado no item **5.6**, sendo essa a única forma de remuneração devida pela prestação dos serviços.

5.2 - Entende-se por passagens aéreas domésticas os voos entre cidades do Brasil.

5.3 - Para efeito de pagamento, será considerada 01 (uma) transação:

a) a emissão de bilhete aéreo de ida e volta por uma mesma companhia;

b) a emissão de bilhete aéreo somente ida ou volta;

c) a reemissão de bilhete aéreo decorrente de remarcação de bilhete não utilizado (não voado).

5.3.1 - Considera-se ida ou volta todo o trecho entre a origem e o destino, independente de existirem conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea.

5.3.1.1 - Nas viagens de ida e volta com segmentos realizados por mais de uma companhia, somente serão consideradas duas transações quando o segmento principal de cada trecho for companhias diferentes;

5.3.1.2 - Será considerado segmento principal aquele de maior distância entre as cidades.

5.4 - A emissão de bilhete aéreo de ida e volta por companhias aéreas diferentes será considerada como duas transações.

5.5 - Os demais serviços prestados pelo Fornecedor não são considerados transações, portanto, não serão remunerados.

5.6 - O valor a ser pago pelo Município por cada bilhete emitido será o valor da passagem, conforme calculado na fórmula abaixo:

VF = $VP - (VP * PD) + TE$, sendo:

VF = Valor da Fatura (valor a ser pago);

VP = Valor da passagem aérea;

PD = Percentual de Desconto;

TE = Taxa de Embarque;

5.6.1 - O valor da passagem aérea será aquele ofertado pela companhia aérea (inclusive com os descontos promocionais) para o trecho, dia e horários escolhidos.

5.6.2 - Deverão ser apresentadas ao MUNICÍPIO, mensalmente, cópia das faturas emitidas pelas companhias aéreas referentes às passagens adquiridas pelo FORNECEDOR com o fim de comprovar o desconto contratado.

5.6.3 - O Percentual de Desconto será apenas sobre os preços das passagens aéreas nacionais e internacionais.

5.7 - O pagamento será efetuado pela prestação dos serviços, mediante apresentação da fatura e da nota fiscal, acompanhada de documentos que comprovem a sua execução, bem como, comprovação do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e securitárias, através de documentação hábil.

5.8 - O Fornecedor deverá emitir o faturamento com os seguintes dados:

a) órgão solicitante;

b) nome do usuário;

c) trecho;

d) voo;

e) número do bilhete;

- f) classe;
- g) tipo de tarifa;
- h) valor da tarifa emitida;
- i) valor da tarifa cheia;
- j) valor da taxa de embarque;
- k) vencimento; e
- l) valor total a ser pago.

5.9 - Para pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, os seguintes documentos:

- a) comprovante de venda da passagem com a regra tarifária do bilhete;
- b) solicitação autorizada pelo órgão da Administração e demonstração das opções de voos enviadas pela agência ao órgão/entidade referente à solicitação aprovada;
- c) demais documentos que solicitam remarcações, cancelamentos ou reembolsos, entre outros, autorizados pelo órgão/entidade.
- d) Fatura

5.10 - A Nota Fiscal e a Fatura deverão ser encaminhadas eletronicamente à Central de Viagem-GP, que incluirá as mesmas no processo eletrônico que deu origem à compra da passagem e o enviará ao órgão demandante para o pagamento da mesma.

5.11 - O pagamento será efetuado, após a efetiva execução dos serviços, em até 30 (trinta) dias subsequentes contados a partir da confirmação de sua realização pelo responsável pela Fiscalização, nos termos e condições do art. 18 e seguintes da Lei Municipal 12.827/2021.

5.11.1 - Consideram-se como realização dos serviços, os serviços executados e atestados pela fiscalização do órgão solicitante dos serviços.

5.12 - Se o vencimento do prazo coincidir com feriado, final de semana ou em dia sem expediente na PMPA, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.

5.13 - O pagamento somente será liberado mediante apresentação da nota fiscal/fatura de serviços, com a descrição detalhada dos serviços prestados, e devidamente atestados pela fiscalização do órgão competente designado pela secretaria demandante dos serviços, acompanhada de qualquer obrigação acessória e/ou necessária, ainda que não especificada neste Edital.

5.13.1 - A nota fiscal fatura com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto acima, deverá ser retificada/substituída/complementada sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para o **MUNICÍPIO**.

5.14 - O **MUNICÍPIO** procederá às retenções devidas de acordo com a legislação pertinente.

5.15 - Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente, devendo o **FORNECEDOR** informar o número do banco, da agência da conta bancária, podendo ainda ocorrer diretamente junto ao órgão **MUNICÍPIO**, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

5.16 - O **FORNECEDOR** tem direito ao pagamento de correção monetária incidente sobre os valores das parcelas pagas com atraso, imputável exclusivamente ao **MUNICÍPIO**, com base na variação do índice Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) calculado *pro rata die* desde o dia do vencimento do pagamento, conforme o Calendário de Pagamento, até o dia do seu efetivo pagamento.

5.17 - Os serviços prestados devem ser mantidos caso o atraso de pagamento não seja superior a 90 (noventa) dias, contados da data da liquidação, nos termos do disposto no inciso IV do art. 49 da Lei Municipal n.º 881/2020, sob pena de aplicação das sanções cabíveis na hipótese de seu descumprimento.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

6.1. Não será concedido reajuste dos preços registrados.

6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou materiais registrados, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3. Quando o preço registrado tornar-se 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.

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

6.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o FORNECEDOR, mediante requerimento devidamente fundamentado, não puder cumprir o compromisso, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá:

6.4.1. 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; e

6.4.2. convocar os FORNECEDORES REMANESCENTES, na ordem de classificação, para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.4.3. Não havendo êxito nas negociações, o ÓRGÃO GERENCIADOR deverá proceder à revogação, parcial ou integral, da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.5. O requerimento deverá ser encaminhado para a Unidade de Registro de Preços (URP) da Diretoria de Licitações e Contratos, localizada na Rua Uruguai, nº 277, 11º andar, Centro Histórico, Porto Alegre/RS, CEP: 90010-140.

6.6. O órgão gerenciador deverá proferir a decisão final em até 60 (sessenta) dias a contar da entrega completa de toda a documentação comprobatória pelo FORNECEDOR.

6.7. Não poderá haver interrupção do fornecimento até a decisão final do órgão gerenciador, sob pena das aplicações das sanções previstas neste Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

7.1 - Submeter-se à fiscalização do órgão responsável pelo recebimento do objeto contratado, acatando prontamente as exigências e observações da fiscalização do órgão municipal competente.

7.2 - Cumprir os prazos estabelecidos neste instrumento.

7.3 - Assumir responsabilidades legais, administrativas e técnicas pela execução do fornecimento dos bens adquiridos pelo **MUNICÍPIO**.

7.4 - Pagar todos os tributos devidos, referentes à execução contratual.

7.5 - Responsabilizar-se, civil e/ou criminalmente, por todos os atos e omissões que seus empregados direta ou indiretamente, cometerem na área de fornecimento do objeto contratado, indenizando, se for o caso, a parte prejudicada.

7.6 - Providenciar as autorizações que se fizerem necessárias às atividades do fornecimento, junto aos órgãos competentes.

7.7 - Consultar o órgão fiscalizador, com antecedência, quando houver necessidade de verificação de qualquer situação, a fim de não causar transtorno ou atraso quando da entrega do objeto.

7.8 - O FORNECEDOR, na execução dos serviços, sem prejuízo das responsabilidades assumidas nesta Ata de Registro de Preços e legais, poderá subcontratar, em parte o objeto da presente Ata de Registro, se for conveniente para a Administração Municipal, mediante prévia e escrita autorização do **MUNICÍPIO**;

7.9 - O FORNECEDOR obriga-se a reparar, corrigir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto da presente Ata de Registro, quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos serviços ou dos materiais empregados.

7.10 - Prestar toda assistência para o perfeito andamento dos serviços.

7.11 - Prestar os serviços dentro do melhor padrão técnico aplicável no intuito de sua perfeita execução e em atendimento às disposições deste instrumento, ao projeto, às especificações do **MUNICÍPIO**, ao Edital e ao processo licitatório, documentos estes que integram o presente, desde que não conflitem com as suas disposições, sendo que as do **MUNICÍPIO** prevalecerão sobre as do **FORNECEDOR**.

7.12 - Encaminhar, obrigatoriamente, junto com a Nota Fiscal / Fatura de prestação de serviço os seguintes documentos:

7.12.1 - Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União (CND), Certificado de Regularidade junto ao FGTS e Certidão Negativa de Tributos Municipais e demais obrigações acessórias.

7.13 - A Nota Fiscal / Fatura deverá estar obrigatoriamente atestada pelo órgão solicitante dos serviços.

7.14 - O **FORNECEDOR** deverá informar imediatamente ao órgão gerenciador, Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio, através da DLC, qualquer ocorrência relevante que implique em mudanças na Ata de Registro.

7.15 - Serão de exclusiva responsabilidade do **FORNECEDOR** todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, contribuições para fiscais e outros que venham a incidir sobre os serviços supracitados;

7.16 - O FORNECEDOR deverá apresentar, quando solicitado pelo órgão responsável pelo controle do Sistema de Registro de Preço, Central de Contratos, relatórios para conferência das quantidades e valores utilizados pelos órgãos da Administração Pública Municipal, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a solicitação.

7.17 – Responsabilizar-se pela quantificação e qualificação dos serviços a serem executados.

7.18 – Não contratar empregado para prestar serviços para a contratante que seja familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança na contratante, em conformidade com o disposto no artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010.

7.18.1 – Considera-se familiar o cônjuge, ou companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

8.1. O órgão responsável pela Ata, Unidade de Registro de Preços (URP-DLC), disponibilizará à empresa fornecedora a Ata de Registro de Preços;

8.2. São obrigações da Unidade de Registro de Preços (URP-DLC):

8.2.1. Atender às solicitações de esclarecimentos do **FORNECEDOR**;

8.2.2. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações da ata, assim como as demais disposições pertinentes;

8.2.3. Orientar aos órgãos demandantes quanto às dúvidas encaminhadas;

8.2.4. - Aplicar ao **FORNECEDOR** as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.

8.3. São obrigações do órgão demandante:

8.3.1. Realizar a primeira notificação ao **FORNECEDOR**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou

irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

8.3.1.1. Em caso de descumprimento por parte do **FORNECEDOR**, o órgão demandante deverá encaminhar à Unidade de Registro de Preços (URP-DLC), através de processo SEI, relato das dificuldades enfrentadas, bem como cópia da notificação que trata o item 9.3.1 e demais documentos pertinentes.

8.3.2. Inspeccionar a execução do fornecimento e a qualificação do objeto entregue, conforme especificações do ato convocatório;

8.3.3 Inspeccionar, periodicamente, os locais de acondicionamento do objeto contratado para verificar, em especial, o cumprimento das rotinas estabelecidas e das solicitações de providências;

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO DA ATA, DA ENTREGA E DO OBJETO

9.1. A fiscalização quanto à obediência a Ata de Registro de Preços, da entrega e do objeto será exercida, através responsável designado pelo órgão demandante.

9.2. A fiscalização de que trata o item anterior não isenta o **FORNECEDOR** das responsabilidades estabelecidas na presente Ata.

9.3. O fiscalizador deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.

CLÁUSULA DEZ – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Ficará impedido de licitar e de contratar com o Município e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores do Município (FOR), pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e na Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que:

10.1.1 - não mantiver a habilitação exigida no edital;

10.1.2 - apresentar documentação falsa;

10.1.3 - causar o atraso na execução do objeto;

10.1.4 - não mantiver a proposta;

10.1.5 - falhar na execução do contrato;

10.1.6 - fraudar a execução do contrato;

10.1.7- comportar-se de modo inidôneo;

10.1.8 - declarar informações falsas; e

10.1.9 - cometer fraude fiscal.

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

10.2.1. 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;

10.2.2. Multa de:

10.2.2.1. 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;

10.2.2.2. 0,1% 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;

10.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

10.2.2.4. 0,2% (dois décimos por cento) a 3,2% (três vírgula cinco por cento) por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo;

10.2.2.5. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

10.2.3. 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;

10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir o Contratante pelos prejuízos causados.

10.3. As sanções previstas nos subitens 10.2.1, 10.2.3 e 10.2.4 poderão ser aplicadas ao FORNECEDOR juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% ao dia sobre o valor global do contrato, até o limite de 1% por fato
02	0,4% ao dia sobre o valor global do contrato, até o limite de 2% por fato
03	0,8% ao dia sobre o valor global do contrato, até o limite de 4% por fato
04	1,6% ao dia sobre o valor global do contrato, até o limite de 8% por fato
05	3,2% ao dia sobre o valor global do contrato, até o limite de 16% por fato
06	4% ao dia sobre o valor global do contrato, até o limite de 20% por fato

TABELA 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU

1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Executar os serviços com desídia, caracterizada pela reiteração de conduta sancionada pelo Município com a aplicação de multa correspondente ao grau 03 ou menor, no período de 12 meses anteriores à ocorrência do fato.	04
6	Cometer desídia grave na execução dos serviços, caracterizada pela reiteração de conduta sancionada pelo Município com a aplicação de multa correspondente ao grau 04 ou maior, no período de 12 meses anteriores à ocorrência do fato.	06
Para os itens a seguir, deixar de:		
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato o(s) responsável(eis) técnico(s) indicado(s) na licitação;	01

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

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

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

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

10.6. 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.

10.6.1. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos em Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

10.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da Contratada, o Município ou Ente poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

10.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas assegurará o contraditório e a ampla defesa ao FORNECEDOR, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA ONZE – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

12.1. O registro do **FORNECEDOR** poderá ser cancelado, garantida a prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

12.1.1. Pelo MUNICÍPIO, quando:

12.1.1.1. O **FORNECEDOR** não cumprir as exigências contidas no edital ou Ata de Registro de Preços;

12.1.1.2. O **FORNECEDOR**, injustificadamente, não aceitar a nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pelo **MUNICÍPIO**;

12.1.1.3. O **FORNECEDOR** incorrer em um dos motivos elencados no art. 78 e seus incisos da Lei Federal n.º 8.666/93, e alterações posteriores;

12.1.1.4. O **FORNECEDOR** perder alguma das condições de habilitação durante a vigência da Ata;

12.1.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;

12.1.1.6. Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas na forma do inciso XII do art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93, e alterações posteriores.

12.1.2. Pelo FORNECEDOR, quando:

12.1.2.1. Mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.

12.2. O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.

12.2.1. O órgão gerenciador deverá proferir a decisão no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o envio do pedido que deverá conter toda a documentação comprobatória.

12.2.2. Caso não aceitas as razões do pedido de cancelamento, fica facultada à Administração a aplicação das penalidades/sanções previstas.

12.3. A comunicação do cancelamento do registro do **FORNECEDOR**, nos casos previstos no item 12.1.1, será feita por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento.

12.4. No caso do **FORNECEDOR** encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial de Porto Alegre, considerando-se cancelado o registro do **FORNECEDOR**, a partir do quinto dia útil, contado da publicação.

12.5. A solicitação **FORNECEDOR** para cancelamento do registro de preços, não o desobriga do fornecimento, até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser proferida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o envio do pedido contendo toda a documentação comprobatória, facultada à Administração a aplicação das penalidades/sanções previstas no edital, caso não aceitas as razões do pedido do cancelamento.

CLÁUSULA TREZE – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes das solicitações do objeto correrão por conta das dotações orçamentárias e

financeiras próprias dos órgãos da Administração Pública Municipal de Porto Alegre participantes do SRP.

CLÁUSULA QUATORZE – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Fica o **FORNECEDOR** vinculado, até o término da presente Ata de Registro, às condições do Edital convocatório, seus anexos e a sua proposta, que independentemente de traslado fazem parte integrante deste instrumento.

14.2 - Para todos os efeitos legais, visando a exata caracterização do objeto, além de estabelecer procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, bem assim elencar as responsabilidades do **FORNECEDOR**, integram esta Ata de Registro de Preços, como se nele estivessem transcritos, com todos os seus anexos, os seguintes documentos:

14.2.1 - Edital de Pregão Eletrônico nº **396/2023**, com todos os seus Anexos;

14.2.2 - Proposta do **FORNECEDOR**;

14.3 - Os documentos referidos na presente Cláusula são considerados suficientes para, em complemento a esta Ata de Registro de Preços, definir a sua extensão, as suas obrigações, e, desta forma, reger a execução do objeto.

CLÁUSULA QUINZE – DO FORO

15.1. Para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos, oriundos da presente Ata de Registro fica eleito o Foro da cidade de Porto Alegre, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

E assim por estarem justos e acertados, é firmada a presente Ata de Registro de Preços, por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do **MUNICÍPIO**.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano da Nóbrega Gomes, Usuário Externo**, em 31/10/2023, às 15:32, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Leticia Novello Cezarotto, Diretor(a)**, em 31/10/2023, às 18:28, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **25999833** e o código CRC **84054587**.