



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2024. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº
292/2024 – OBJETO: REGISTRO DE
PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE
MATERIAL GRÁFICO - PARTE 04

A Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, com sede na Rua Firmina Pacheco, nº 60, Bairro: Centro neste ato representado por José Nilson dos Santos Filho, secretário, matrícula nº 28924 em sequência denominada simplesmente **Órgão Gerenciador**, e como órgão interveniente a Secretaria Municipal de Saúde, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, CNPJ. Sob o nº 11.780.685/0001-52, com sede na Rua Ver. Manoel Firmino nº 108 centro, Teotônio Vilela - AL, 57265-000, neste ato representada por Izabelle Monteiro Alcântara Pereira, Secretária, matrícula nº 304304882, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 145, de 2023, das demais normas aplicáveis, homologado por Pedro Henrique de Jesus Pereira, Prefeito, matrícula nº 24788, registra os preços obtidos no Pregão Eletrônico nº 031/2024 com a pessoa jurídica **MARIA SILVANIA DE FARIAS**, inscrita no CNPJ sob nº 37.127.556/0001-53, com sede na Travessa Ver. Joao Batista, nº 80, Centro, Craíbas/AL, CEP 57320-000, neste ato, representada pela **Sra. Maria Sylvania de Farias**, brasileira, portador da Cédula de identidade RG nº 582863 – SSP/AL, inscrito no CPF/MF sob nº 410.837.924-15, residente e domiciliado na Travessa Ver. Joao Batista, nº 80, Centro, Craíbas/AL, CEP 57320-000, para a Futura e Eventual Aquisição de Material Gráfico - Parte 04, conforme Termo de Referência (Anexo I do Edital), visando atender a demanda do(s) órgão(s) e/ou entidade(s) participantes, nos termos das propostas apresentadas, as quais integram esta Ata de Registro de Preços.

1. DO OBJETO:

1.1. Esta Ata tem por objetivo o Registro de Preços Aquisição de Material Gráfico - Parte 04, conforme as especificações, previsões e exigências contidas no Edital deste certame, conforme abaixo:

TOTAL DOS ITENS REGISTRADOS R\$ 1.400,00 (Um mil e quatrocentos reais):

1.1.1. Órgão Gerenciador:

1.1.1.1. Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento.

1.1.2. Órgão Participante:

1.1.2.1. Secretaria Municipal de Saúde.

Item	Descrição do objeto	Unidade	Qtd	Preço Unitário	Preço Total	Marca
45	Receituário médico ambulatório de saúde mental, tamanho 160x235mm, em papel offset 75gr, Bloco com 50 folhas, 1 cor.	Bloco com 50 folhas	500	R\$ 2,80	R\$ 1.400,00	PRÓPRIA

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

Rua. Firmina Pacheco, nº 60, Centro, Teotônio Vilela

Fone: (82) 3543-1301- E-mail: contratospmtval@gmail.com

Pregão Eletrônico Nº 031/2024 Página 01



fornecimento, em igualdade de condições com os demais licitantes.

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

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

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

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

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA - COMPROMISSO DO FORNECEDOR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.5. Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

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



6. CLÁUSULA SEXTA - DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO REGISTRO

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

7.1. São obrigações do Órgão Gerenciador:

7.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

7.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.1.3. Comunicar ao Fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Fornecedor, por meio de comissão/servidor especialmente designado;

7.1.5. Efetuar o pagamento ao Fornecedor no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

7.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

8.1. São obrigações do Fornecedor:

8.1.1. O Fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

a) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078 de 1990);

c) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

d) Comunicar ao Órgão Gerenciador, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

e) Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

f) Indicar preposto para representá-la durante a execução da Ata de Registro de Preços.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

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

9.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de



documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

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

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

9.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

9.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

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

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

9.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

9.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES OU INGRESSANTES

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - CADASTRO DE RESERVA

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

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

12.1. O prazo de entrega dos itens é de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, em parcela única.

12.2. A Ordem de Fornecimento estabelecida no subitem anterior poderá ser enviada por meio de e-mail ou outro meio válido.

12.3. Os itens deverão ser entregues dentro das especificações mínimas constantes no Termo de Referência.

12.4. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

12.5. Os itens deverão ser entregues nos seguintes endereços, mediante a apresentação da(s) nota(s) Fiscal(s):

12.5.1. Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Patrimônio: Rua Manoel Roberto – Sebastião Vilela, S/N. CEP: 57265-204.



- 12.5.2. Secretaria Municipal de Educação: Rua Vereador Manoel Firmino, 134. CEP: 57265-150.
12.5.3. Secretaria Municipal de Saúde (Almoxarifado): Rua Vereador Manoel Firmino, S/N. CEP: 57265-150.
12.5.4. Secretaria Municipal de Assistência Social: Rua Maria Jeane Moreira Sampaio, 1411. CEP: 57267-460.
12.5.5. Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Teotônio Vilela - IPREVTEO: Avenida Maria Jeane Moreira Sampaio, 203. CEP: 57265-120
12.5.6. Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE: Rua Pedro Cavalcante, 740. CEP: 57267-434

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

13.1. Recebimento

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

13.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da fornecedora, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

13.2. Liquidação

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

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

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

13.2.2.1. o prazo de validade;

13.2.2.2. a data da emissão;

13.2.2.3. os dados da Ata de Registro de Preços e do Órgão Gerenciador;

13.2.2.4. o período respectivo de execução da Ata de Registro de Preços;

13.2.2.5. o valor a pagar; e

13.2.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Fornecedor providencie as medidas



saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Órgão Gerenciador;

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

13.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

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

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

13.2.7. 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.

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

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

13.3. **Prazo de pagamento**

13.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

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

13.4. **Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

13.4.5. O Fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13.5. **Antecipação de pagamento**

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

13.6. **Cessão de crédito**



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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

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

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

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

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

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

14.6. Fiscalização

14.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)). A seguir:

14.6.2.

NOME	CARGO	FUNÇÃO	CPF e nº MATRÍCULA
PATRICIA CARLA DE LIMA LOPES – Secretária Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania	ASSESSOR(A) DE GABINETE	FISCAL	CPF: 078.690.244-22 MATRÍCULA: 304304762
JOANA PEREIRA DA SILVA - Secretária Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania	ASSESSOR(A) DE GABINETE	FISCAL SUBSTITUTO	CPF: 046.671.414-92 MATRÍCULA: 304304760
TAÍSE MARTINS DA SILVA - Secretária Municipal de Saúde	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	FISCAL	CPF 132.810.794-90 MATRÍCULA: 304304931
ELAINE CRISTINA BONFÁ DA SILVA LOPES – Serviço Autônomo de Água e Esgoto	COORDENADORA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO	FISCAL	CPF:195.080.258-24 MATRÍCULA: 055
DENNY S CLEBYSON SANTOS SILVA – Secretária Municipal de Educação	TÉCNICO	FISCAL	CPF: 078.690.054-79
SISLAINE CAVALCANTE DA SILVA - Secretária Municipal de Educação	TECNICA	FISCAL	CPF: 117.563.154-00
CRISTIANE OLIVEIRA SANTOS - IPREVTEO	ANALISTA PREVIDENCIÁRIA	FISCAL	CPF: 075.573.904-31
ELITA DA SILVA LIMA - IPREVTEO	AUXILIAR DE S. GERAIS	FISCAL SUBSTITUTA	CPF: 056.475.144-80



BRUNO JACKSON DA SILVA SANTOS – Secretaria Municipal de Administração	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	FISCAL	CPF: 134.568.054-62
---	----------------------------	--------	---------------------

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

14.6.3. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

14.6.4.O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

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

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

14.7. **Gestor da Ata de Registro de Preços**

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

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

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

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

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

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



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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O licitante ou o Fornecedor será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) Apresentar documentação falsa;
- b) Descumprir total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- c) Falhar ou fraudar na execução do ajuste;
- d) Não entregar os documentos exigidos no certame;
- e) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- f) Não manter a proposta;
- g) Cometer fraude fiscal;
- h) Comportar-se de modo inidôneo.

15.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para Registro de Preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

15.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

15.4. O Fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

15.5. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

15.6. Multa de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder os prazos de entrega e/ou atendimento às solicitações da fiscalização da Prefeitura Municipal de Teotônio Vilela – PMTV indicadas no presente Edital, sobre o valor do saldo não atendido, respeitando os limites da lei civil;

15.7. Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor global registrado, no caso de inexecução total do objeto;

15.8. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

15.9. 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;

15.10. Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Teotônio Vilela/AL, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

15.11. Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 15.1 do Termo de Referência.

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

15.13. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

15.14. As sanções previstas nos subitens 15.1, 15.5, 15.6 e 15.7 poderão ser aplicadas ao Fornecedor, juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

- 15.15.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 15.15.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 15.16. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Prefeitura Municipal de Teotônio Vilela serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.
- 15.17. Caso o Órgão Gerenciador determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 15.18. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta, o Município de Teotônio Vilela/AL poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 15.19. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133 de 2021.
- 15.20. 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA GARANTIA

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICIDADE

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

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

Teotônio Vilela, 22 de agosto de 2024.

MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA
Pedro Henrique de Jesus Pereira – Prefeito

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

José Nilson dos Santos Filho – Secretário
Órgão Gerenciador

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

Pregão Eletrônico N° 031/2024 Página 010



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Izabelle Monteiro Alcântara Pereira – Secretária
Órgão Interviente

MARIA SILVANIA DE FARIAS
Maria Silvania de Farias – Administradora
Fornecedora Registrada