



PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2019
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 077/2019 –
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS
GRÁFICOS.

Aos 15 (quinze) dias do mês de julho do ano de 2019, o **Município de Teotônio Vilela/AL**, com Sede Administrativa na Rua Pedro Cavalcante, nº 162, 1º andar, Centro, cidade Teotônio Vilela/AL, inscrito no CNPJ sob nº 12.842.829/0001-10, neste ato representado pelo Prefeito do Município, Senhor João José Pereira Filho, brasileiro, alagoano, empresário, portador da cédula de identidade nº 1300567– SEDS/AL, inscrito no CPF sob nº 020.910.164-46, residente e domiciliado nesta Cidade, e por meio das Secretarias Municipais, em sequência denominado simplesmente **Órgão Gerenciador** e a pessoa jurídica **JAIR SILVA NOGUEIRA – ME**, inscrita no CNPJ sob nº 07.249.0002/0001-68, com sede Rua Jacinto Gerônimo, nº 89, Bairro Centro, Cidade Teotônio Vilela, neste ato, representada pelo Sr. Jair Silva Nogueira, brasileiro, solteiro, empresário, portador da Cédula de identidade RG nº 1354063 – SSP/AL, inscrito no CPF sob nº 031.143.154-29, residente e domiciliado na Rua Jacinto Gerônimo, nº 89, Bairro Centro, Cidade Teotônio Vilela, e, daqui por diante, denominada simplesmente **Fornecedora Registrada**, resolvem, na forma da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e do Decreto Municipal nº 006/2013, de 14 de março de 2013, bem como pela Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990, firmar a presente **Ata de Registro de Preços**, cuja minuta foi examinada pela Procuradoria Municipal, que emitiu seu parecer, conforme determina o Parágrafo Único do Art. 38 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as seguintes condições:

1. Do objeto:

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para Aquisição de Materiais Gráficos, destinados as Secretarias Municipais, conforme especificações e exigências estabelecidas no Anexo I do Edital, conforme abaixo:

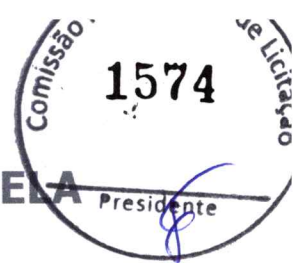
LOTE 01 VALOR REGISTRADO R\$ 194.600,00 (Cento e noventa e quatro mil e seiscentos reais):

Item	Especificações do Objeto	Unidade	Qtde.	Preço Unitário	Preço Total	Marca
01	Atestado	Bloco com 50 folhas	900	1,50	1.350,00	Graftel
02	BPA-I	Bloco com 50 folhas	1.800	3,50	6.300,00	Graftel
03	Caderneta De Vacinação	Unidade	900	0,20	180,00	Graftel
04	Cartão Do Usuário Acompanhamento	Unidade	540	0,20	108,00	Graftel
05	Cartão De Aprazamento	Unidade	3.600	0,12	432,00	Graftel
06	Cartão De Vacinação Profilaxia Da Raiva Humana	Unidade	900	0,20	180,00	Graftel
07	Cartão Do Paciente Calendário De Vacinação Do Adolescente	Unidade	540	0,20	108,00	Graftel
08	Cartão Sombra Da Criança	Unidade	4.500	0,20	900,00	Graftel



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA



09	Carteira De Saúde	Unidade	4.500	0,12	540,00	Graftel
10	Consolidado Mensal De Fornecimento De Sulfato Ferroso Ácido Fólico	Bloco com 50 folhas	90	3,50	315,00	Graftel
11	Consolidado Mensal De Vitamina A Em Crianças	Bloco com 50 folhas	90	3,50	315,00	Graftel
12	Contra Referencia – NASF	Bloco com 50 folhas	45	3,50	157,50	Graftel
13	Coordenação Da Atenção Básica/NASF Núcleo De Apoio A Saúde Da Família	Bloco com 50 folhas	45	3,20	144,00	Graftel
14	Cora	Bloco com 50 folhas	68	2,00	136,00	Graftel
15	Declaração	Bloco com 50 folhas	900	1,99	1.791,00	Graftel
16	Diário De Coproscopia E Tratamento	Bloco com 50 folhas	90	3,50	315,00	Graftel
17	Encaminhamento	Bloco com 50 folhas	900	2,00	1.800,00	Graftel
18	E-SUS - Cadastro Domiciliar	Bloco com 50 folhas	450	3,50	1.575,00	Graftel
19	E-SUS - Cadastro Individual	Bloco com 50 folhas	450	3,50	1.575,00	Graftel
20	E-SUS - Ficha De Atendimento Individual	Bloco com 50 folhas	450	3,50	1.575,00	Graftel
21	E-SUS - Ficha De Atendimento Odontológico Individual	Bloco com 50 folhas	450	3,50	1.575,00	Graftel
22	E-SUS - Mapa De Atividade Coletiva	Bloco com 50 folhas	450	3,50	1.575,00	Graftel
23	Ficha Ambulatorial	Unidade	11.700	0,30	3.510,00	Graftel
24	Ficha D - Saúde Bucal	Bloco com 50 folhas	4	3,48	13,92	Graftel
25	Ficha D Complementar	Bloco com 50 folhas	45	3,50	157,50	Graftel
26	Ficha De Acompanhamento Da Gestante + Continuação	Bloco com 50 folhas	90	3,50	315,00	Graftel
27	Ficha De Acompanhamento De Gestantes	Bloco com 50 folhas	45	3,50	157,50	Graftel
28	Ficha De Acompanhamento Do Bebê	Bloco com 50 folhas	45	3,50	157,50	Graftel
29	Ficha De Continuação	Unidade	10.800	0,30	3.240,00	Graftel
30	Ficha De Evolução NASF	Bloco com 50 folhas	90	3,50	315,00	Graftel
31	Ficha De Internação	Bloco com 50 folhas	90	3,50	315,00	Graftel
32	Ficha De Visita Domiciliar	Bloco com 50 folhas	90	3,50	315,00	Graftel
33	Frequência Do Acompanhamento Individual Ds Ações Coletivas De Odontologia (2º Semestre)	Bloco com 50 folhas	45	3,50	157,50	Graftel
34	Laudo De Colposcopia	Bloco com 50 folhas	45	3,50	157,50	Graftel

Rua Vereador Manoel Firmino, nº 134, Centro – Fone/Fax (82) 3543-1365 / 3543-1288 / 3543-1210 – CEP: 57265-000 – Teotônio Vilela – AL, CNPJ: 12.842.829/0001-10 – E-mail: prefeiturateotonio@prefeiturateotonio.com.br

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 077/2019 Página 2 de 11



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA



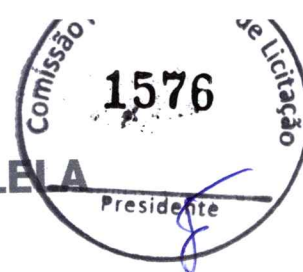
35	Laudo Para Solicitação De Procedimento Ambulatorial	Bloco com 50 folhas	180	3,50	630,00	Graftel
36	Levantamento De Necessidades Em Saúde Bucal	Bloco com 50 folhas	45	3,50	157,50	Graftel
37	Levantamento Epidemiológico Em Saúde Bucal Ficha De Exame	Bloco com 50 folhas	27	3,50	94,50	Graftel
38	Mapa De Visita Domiciliar	Bloco com 50 folhas	90	3,50	315,00	Graftel
39	Mapa Diário De Acompanhamento	Bloco com 50 folhas	90	3,50	315,00	Graftel
40	Mapa Diário De Administração De Vitamina A Em Crianças	Bloco com 50 folhas	90	3,50	315,00	Graftel
41	Monitorização Das Doenças Diarréicas Agudas - MDDA	Bloco com 50 folhas	45	3,50	157,50	Graftel
42	Pasta Da Família	Unidade	1.800	1,00	1.800,00	Graftel
43	Planilha De Controle Das Crianças De Risco	Bloco com 50 folhas	45	3,50	157,50	Graftel
44	Planilha De Controle Das Gestantes De Risco	Bloco com 50 folhas	45	3,50	157,50	Graftel
45	Planilha Mensal Consolidada Por Equipe - Rede Amamenta Brasil	Bloco com 50 folhas	45	3,50	157,50	Graftel
46	PNCD - Resumo Semanal Do Serviço Antiveterial	Bloco com 50 folhas	90	3,50	315,00	Graftel
47	Prescrição Médica	Bloco com 50 folhas	180	3,50	630,00	Graftel
48	Receituário	Bloco com 50 folhas	19.800	2,00	39.600,00	Graftel
49	Registro Diário De Atendimento	Bloco com 50 folhas	45	3,50	157,50	Graftel
50	Registro Diário De Atendimento Odontológico	Bloco com 50 folhas	45	3,50	157,50	Graftel
51	Registro Nominal De Notificação De Nascimento	Bloco com 50 folhas	23	3,50	80,50	Graftel
52	Registro Nominal De Notificação De Óbitos	Bloco com 50 folhas	45	3,50	157,50	Graftel
53	Requisição De Exame Citopatológico - Colo Do Útero	Bloco com 50 folhas	90	3,50	315,00	Graftel
54	Requisição De Exame Histopatológico - Colo Do Útero	Bloco com 50 folhas	90	3,49	314,10	Graftel
55	Requisição De Mamografia	Bloco com 50 folhas	90	3,50	315,00	Graftel
56	Sistema De Vigilância Alimentar E Nutricional	Bloco com 50 folhas	90	3,50	315,00	Graftel
57	Sisvan - Mapa De Acompanhamento Nutricional	Bloco com 50 folhas	90	3,50	315,00	Graftel
58	SSA 2	Bloco com 50 folhas	45	3,50	157,50	Graftel
59	Uso Exclusivo Do NASF	Bloco com 50 folhas	27	3,44	92,88	Graftel
60	Ficha Sinan	Bloco com 50 folhas	45	3,50	157,50	Graftel
61	Laudo para Teste Rápido de HIV	Bloco com 50	45	3,50	157,50	Graftel

Rua Vereador Manoel Firmino, nº 134, Centro – Fone/Fax (82) 3543-1365 / 3543-1288 / 3543-1210 – CEP: 57265-000 – Teotônio Vilela – AL, CNPJ: 12.842.829/0001-10 – E-mail: prefeiturateotonio@prefeitureotonio.com.br



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA



		folhas				
62	Receituário Carbonado	Bloco com 50 folhas	90	4,00	360,00	Graftel
63	Ficha Sinan dados Cadastrais	Bloco com 50 folhas	900	3,50	3.150,00	Graftel
64	PSE Dentista	Bloco com 50 folhas	90	3,50	315,00	Graftel
65	Nutrisus	Bloco com 50 folhas	90	3,50	315,00	Graftel
66	Mapa de Sinais Vitais e Balanço Hídrico Exclusivo UMNSG	Bloco com 50 folhas	90	3,50	315,00	Graftel
67	Cartão de Acompanhamento Pessoa com Tuberculose	Bloco com 50 folhas	90	3,50	315,00	Graftel
68	Cadastro Hiperdia Médico e Enfermeiro	Bloco com 50 folhas	90	3,50	315,00	Graftel
69	Acompanhamento Hiperdia Médico e Enfermeiro	Bloco com 50 folhas	90	3,50	315,00	Graftel
70	Relatório de Medicamento Médico e Enfermeiro	Bloco com 50 folhas	90	3,50	315,00	Graftel
71	Sisvan Mapa diário de Acompanhamento	Bloco com 50 folhas	90	3,50	315,00	Graftel
72	Receituário Azul	Bloco com 50 folhas	450	1,50	675,00	Graftel
73	Mapa de Atividade Coletiva	Bloco com 50 folhas	90	3,50	315,00	Graftel
74	Mapa de Acompanhamento de Fornecimento de Sulfato Ferroso Acido Folico	Bloco com 50 folhas	90	3,50	315,00	Graftel
75	AIH	Bloco com 50 folhas	270	3,50	945,00	Graftel
76	APAC	Bloco com 50 folhas	270	3,50	945,00	Graftel
77	Frequencia de Acompanhamento Individual de Ações Coletivas Odonto	Bloco com 50 folhas	45	3,50	157,50	Graftel
78	Laudo Médico	Bloco com 50 folhas	270	3,50	945,00	Graftel
79	Ficha de Continuação Hospitalar	Bloco com 50 folhas	90	3,50	315,00	Graftel
80	Cadastro da Gestante + Acompanhamento	Bloco com 50 folhas	90	3,50	315,00	Graftel
81	Ficha de Atendimento Odontologico	Bloco com 50 folhas	90	3,50	315,00	Graftel
82	Encaminhamento de Gestante ao Cras	Bloco com 50 folhas	45	3,50	157,50	Graftel
83	Mapa Odontologico	Bloco com 50 folhas	90	3,50	315,00	Graftel
84	Ficha de Evolução Exclusivo do Hospital	Bloco com 50 folhas	90	3,50	315,00	Graftel
85	Ficha de Prescrição Médica Hospitalar	Bloco com 50 folhas	90	3,50	315,00	Graftel
86	Ficha de gráfico de eletrocardiograma	Unidade	4.500	3,21	14.445,00	Graftel
87	Receituário médico ambulatório de saúde mental	Bloco com 50 folhas	900	2,00	1.800,00	Graftel

Rua Vereador Manoel Firmino, nº 134, Centro – Fone/Fax (82) 3543-1365 / 3543-1288 / 3543-1210 – CEP: 57265-000 – Teotônio Vilela – AL, CNPJ: 12.842.829/0001-10 – E-mail: prefeiturateotonio@prefeiturateotonio.com.br



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA



88	Capa para eletrocardiograma	Unidade	4.500	0,24	1.080,00	Graftel
89	Ficha Ambulatorial centro de diagnóstico	Unidade	4.500	0,30	1.350,00	Graftel
90	Ficha de continuação centro de diagnóstico	Unidade	4.500	0,30	1.350,00	Graftel
91	Protocolo de exames laboratoriais, tamanho A4 com três protocolos.	Bloco com 50 folhas	4.500	3,50	15.750,00	Graftel
92	Retorno para consulta, tamanho A5.	Bloco com 50 folhas	4.500	3,50	15.750,00	Graftel
93	Declaração de comparecimento, tamanho A5.	Bloco com 50 folhas	4.500	3,50	15.750,00	Graftel
94	Ficha de classificação de risco da maternidade, tamanho A4	Bloco com 100 folhas	3.240	3,49	11.307,60	Graftel
95	Ficha de neonatologia da maternidade, tamanho A4	Bloco com 50 folhas	324	3,50	1.134,00	Graftel
96	Partograma, tamanho A4	Bloco com 50 folhas	324	3,50	1.134,00	Graftel
97	Ficha de exame – teste do coraçãozinho, tamanho A5.	Bloco com 50 folhas	324	3,50	1.134,00	Graftel
98	Ficha de exame – teste do olhinho, tamanho A5.	Bloco com 50 folhas	324	3,50	1.134,00	Graftel
99	Ficha de evolução médica, internamento e maternidade da UMNSG.	Unidade	17.100	0,08	1.368,00	Graftel
100	Ficha de prescrição médica, internamento e maternidade da UMNSG	Unidade	17.100	0,08	1.368,00	Graftel
101	Mapa de balanço hídrico, internamento e maternidade da UMNSG	Unidade	17.100	0,08	1.368,00	Graftel
102	Monitorização de doenças diarreicas, núcleo de epidemiologia hospitalar, tamanho A4.	Bloco com 50 folhas	180	3,50	630,00	Graftel
103	Monitorização de doenças diarreicas, núcleo de epidemiologia hospitalar, planilha de casos, tamanho A4	Bloco com 50 folhas	270	3,50	945,00	Graftel
104	Laudo para autorização de internação hospitalar, prontuários, tamanho A4.	Bloco com 100 folhas	1.350	3,50	4.725,00	Graftel
105	Ficha de internação, prontuários, tamanho A4.	Bloco com 100 folhas	1.350	3,50	4.725,00	Graftel
106	Laudo médico, prontuários, tamanho A4.	Bloco com 100 folhas	1.350	3,50	4.725,00	Graftel

2. Da vigência:

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

3. Das obrigações:

3.1. O Órgão Gerenciador obriga-se a:

- efetuar o pagamento à Fornecedor Registrada, de acordo com o prazo estabelecido nesta ATA;
- comunicar formal e imediatamente à Fornecedor Registrada qualquer anormalidade no fornecimento dos bens, podendo recusá-los caso não estejam de acordo com as exigências estabelecidas no edital e seus anexos;

Rua Vereador Manoel Firmino, nº 134, Centro – Fone/Fax (82) 3543-1365 / 3543-1288 / 3543-1210 – CEP: 57265-000 – Teotônio Vilela – AL, CNPJ: 12.842.829/0001-10 – E-mail: prefeirateotonio@prefeirateotonio.com.br



- c) prestar, através de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;
- d) assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na Ata, no instrumento convocatório e seus anexos;
- e) assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para o Órgão Gerenciador, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;
- f) renegociar os valores contratados, cujos preços sejam considerados desvantajosos;
- g) fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Fornecedor Registrada;
- h) aplicar as penalidades por descumprimento das obrigações assumidas.

3.1.1. A fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Fornecedor Registrada pela completa e perfeita execução do fornecimento.

3.2. A Fornecedor Registrada obriga-se a:

- a) entregar Os materiais no prazo constante da proposta, contado desde o recebimento da Ordem de Fornecimento, nas quantidades solicitadas e de acordo com os preços aduzidos em sua proposta e no local indicado pela Administração;
- b) entregar Os materiais, objeto da proposta, com prazo de validade em conformidade com o especificado nos itens aduzidos no Anexo I, contado da data do seu recebimento;
- c) atender prontamente quaisquer exigências do servidor indicado pela Administração, inerentes ao objeto da contratação;
- d) manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, as mesmas condições da habilitação.
- e) O produto deverá ser entregue rigorosamente de acordo com as especificações das respectivas propostas, na embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, umidade, sem inadequação de conteúdo, identificadas.
- f) arcar com todos os custos que incidam direta ou indiretamente sobre Os materiais ofertados na licitação;
- g) manter firme sua proposta durante o prazo de validade da mesma;
- h) entregar o objeto em conformidade com o que foi licitado;
- i) entregar o objeto dentro do prazo estabelecido pelo Órgão Gerenciador, contado desde o recebimento da Ordem de Fornecimento, nas quantidades propostas e no local indicado;
- j) corrigir eventuais falhas no cumprimento de suas obrigações no prazo estabelecido pelo representante do Órgão Gerenciador;
- k) abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador;
- l) responder por eventuais danos causados ao Órgão Gerenciador ou a terceiros durante a vigência desta Ata por seus agentes ou prepostos;

4. Do fornecimento:

4.1. Os fornecimentos dos itens registrados em Ata serão solicitados mediante o envio da respectiva Ordem de Fornecimento.

4.2. Cada Ordem de Fornecimento conterá sucintamente a quantidade, descrição do produto, valor, assinatura do requisitante e data de expedição.

4.3. A Ordem de Fornecimento poderá ser enviada via e-mail à Fornecedor Registrada ou por qualquer outro meio hábil.

4.4. Poderão ser emitidas mais de uma Ordem de Fornecimento por mês.



4.5. Os itens solicitados através da Ordem de Fornecimento deverão ser entregues acompanhados da nota fiscal, dela constando os valores unitários e totais, descrição do produto e a quantidade dos respectivos itens.

4.6. A Fornecedora Registrada ficará obrigada a atender todas as solicitações efetuadas através das Ordens de Fornecimentos emitidas durante a vigência da Ata, mesmo se a entrega delas decorrente for prevista para data posterior ao seu vencimento.

5. Do Recebimento:

5.1. Os materiais, objeto desta licitação, deverão ser entregues a Secretaria Municipal solicitante, parceladamente, em conformidade com a Ordem de Fornecimento, de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais.

5.2. Os materiais deverão apresentar qualidade, marca e especificações idênticas às mencionadas na proposta comercial da Fornecedora Registrada.

5.3. O prazo de entrega do objeto será de até 10 (dez) dias contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

5.3.1. Se a Fornecedora Registrada se recusar injustificadamente a entregar Os materiais no prazo estabelecido, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, sujeitando-se à desistente as penalidades previstas nesta Ata, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.

5.4. Os produtos deverão ser entregues rigorosamente de acordo com as especificações das respectivas propostas, na embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, umidade, sem inadequação de conteúdo, identificadas.

5.5. O produto, no ato da entrega, deverá estar acompanhado da Nota fiscal descritiva, constando número da Ordem de Fornecimento, dados da conta bancária para depósito do pagamento, quando for o caso.

5.6. O ato de recebimento do objeto licitado, não importa em sua aceitação. A critério do Órgão Gerenciador será submetido a sua verificação, cabendo a Fornecedora Registrada, a troca dentro de 24 (vinte e quatro) horas, do(s) objeto(s) que vier(em) a ser recusado(s), por não se enquadrar(em) nas especificações estipuladas, apresentar defeitos de fabricação ou dano em geral, identificado no ato do recebimento ou no período de verificação.

5.6.1. No ato de recebimento de produto, poderá a Administração estipular prazo de conferência, não superior a 48 (quarenta e oito) horas para recebimento definitivo e/ou devolução do produto para troca, que deverá obedecer ao prazo disposto no subitem anterior.

6. Da Garantia Dos Produtos:

6.1. A licitante responderá solidariamente pelos vícios de qualidade ou quantidade que tornem Os materiais impróprios ou inadequados a que se destinam ou lhes diminuam o valor, assim como por aqueles decorrentes da disparidade, com as indicações constantes da embalagem, rotulagem ou mensagem publicitária, respeitadas as variações decorrentes de sua natureza, podendo o Município exigir a substituição das partes viciadas, nos termos da legislação vigente.

7. Do Pagamento:

7.1. O pagamento à Fornecedora Registrada será efetuado em até 30 (dias) a partir da entrada da Nota Fiscal, devidamente atestada por quem de direito.

7.2. O pagamento fica condicionado à comprovação de que a Fornecedora Registrada se encontra em regular situação fiscal para com:



- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Estadual e Municipal de Contribuintes, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal, da sede da licitante;
- e) Certificado de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por de Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 7.3. Nenhum pagamento será feito sem que a Fornecedor Registrada tenha recolhido o valor de multa eventualmente aplicada.
- 7.4. Havendo erro na nota fiscal, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma ficará pendente e o pagamento susado, até que a Fornecedor Registrada tome as medidas saneadoras necessárias.
- 7.5. O pagamento deverá ser efetuado mediante depósito bancário na conta corrente da Fornecedor Registrada, indicada na proposta de preços, devendo para isto ficar explicitado o nome do Banco, Agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito.
- 7.6. O atraso no pagamento pela administração no prazo estipulado no subitem 7.1. por motivo de força maior, não garantem a contratada o direito de suspensão imediato dos fornecimentos, as quais, só poderão fazer este mediante comunicação por escrito e após 90 (noventa) dias consecutivos de atraso da fatura mais antiga.
- 7.7. O não cumprimento pela contratada dos termos previstos no subitem anterior sujeitará a contratada as sanções previstas no item 10.

8. Da Dotação Orçamentária:

- 8.1. As despesas decorrentes da Aquisição de Materiais Gráficos pelas Secretarias Municipais serão cobertas pela Lei Orçamentária do Município de Teotônio Vilela/AL, consignadas nas seguintes rubricas: Órgão: 0201 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA, Unidade Orçamentária: 0103 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GESTÃO E PATRIMÔNIO, Dotação: 04.122.0002.2080 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E PATRIMÔNIO, Elemento de Despesa: 3390.30.99 - Outros Materiais de Consumo.
- Órgão: 0201 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA, Unidade Orçamentária: 0105 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Dotação: 12.122.0002.2073 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, Elemento de Despesa: 3390.30.99 - Outros Materiais de Consumo.
- Órgão: 0201 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA, Unidade Orçamentária: 0114 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, Dotação: 10.122.0009.2090 - MANUTENÇÃO DAS



ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA GERAL À SAÚDE, Elemento de Despesa: 3390.30.99 - Outros Materiais de Consumo.

Órgão: 0201 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA, Unidade orçamentária: 0107 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO E DIREITO A CIDADANIA, Dotação: 08.122.0002.2055 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA, Elemento de Despesa: 3390.30.99 - Outros Materiais de Consumo.

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

9. Do Reajuste e Das Alterações:

9.1. Os preços ofertados serão fixos e irrevogáveis. No entanto, os valores constantes da Ata de Registro de Preços poderão ser repactuados, desde que comprovado o desequilíbrio econômico financeiro, devidamente fundamentado pela autoridade superior.

9.2. Esta Ata de Registro de Preços poderá ser alterada, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93 e art. 21 do Decreto Municipal nº 006/2013.

9.3. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador promover as necessárias negociações junto à Fornecedor Registrada.

9.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:

- a) convocar a Fornecedor Registrada visando à negociação para redução de preços e sua consequente adequação ao praticado no mercado;
- b) frustrada a negociação, a Fornecedor Registrada será liberada do compromisso assumido;
- c) convocar as demais fornecedoras visando igual oportunidade de negociação.

9.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e a Fornecedor Registrada, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

- a) liberar a Fornecedor Registrada do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e
- b) convocar as demais fornecedoras visando igual oportunidade de negociação.

9.6. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

10. Das penalidades:

10.1. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços/contrato e deixar de assina-los após convocação, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio de citação e de ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto, perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.



10.2. Quando a Adjudicatária não apresentar situação regular no ato da entrega da Ordem de Fornecimento ou da assinatura da Ata de Registro de Preços, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar com a Administração, e assim sucessivamente.

10.3. Se a Adjudicatária recusar-se, injustificadamente, a assinar a Ata de Registro de Preços ou a receber a Ordem de Fornecimento, será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor global de sua proposta em favor do Município, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.

10.4. A Adjudicatária ficará sujeita, ainda, às seguintes penalidades pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços:

I – Advertência;

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

III – Multa administrativa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor global contratado/registrado, nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, seja contratual ou legal;

10.5. As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que a PMTV rescinda unilateralmente o contrato/ata de registro e aplique as demais sanções cabíveis.

10.6. As multas administrativas e moratórias aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do artigo 86 da Lei Federal 8.666/93.

10.7. A aplicação de multas não elidirá o direito da PMTV de, face ao descumprimento do pactuado, rescindir, de pleno direito, o contrato/ata de registro que vier a ser celebrado, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.8. As penalidades serão registradas no Cadastro Municipal de Fornecedores e o processo transcorrerá de acordo com rito próprio regulamentado no âmbito municipal, garantido sempre o contraditório e ampla defesa.

11. Do Cancelamento do Registro:

11.1. A Fornecedor Registrada terá seu registro cancelado quando:

- descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- não entregar os bens objeto da Ordem de Fornecimento devidamente expedida, sem justificativa aceitável;
- não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; e
- tiver presentes razões de interesse público.

11.2. O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

11.3. A Fornecedor Registrada poderá solicitar o cancelamento do seu preço registrado na ocorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, que venha comprometer a perfeita execução dos compromissos assumidos, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

12. Da Publicação:

12.1. Incumbirá ao Órgão Gerenciador providenciar a publicação desta Ata, por extrato, na imprensa oficial, dentro do prazo de 20 (vinte) dias da data da sua assinatura.



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA



13. Das disposições gerais:

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

14. Do foro:

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

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

Teotônio Vilela, 15 de julho de 2019.

MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA
João José Pereira Filho – Prefeito
Órgão Gerenciador

JAIR SILVA NOGUEIRA - ME
Jair Silva Nogueira – Sócio Administrador
Representante da Fornecedora Registrada