



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

Rua Vereador Manoel Firmino, 134 – Centro – Teotônio Vilela – Alagoas CNPJ: 12.842.829/0001-10
Telefones: FAX (82) 3543-1365 / (82) 3543-1210 / (82) 3543-1288 prefeitura@teotoniovilela.al.gov.br

SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 035/2022 –
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA
ESPECIALIZADA EM BUFFET E SELF
SERVICE.

Aos 18 (dezoito) dias do mês de abril do ano de 2022, o **Município de Teotônio Vilela/AL**, com Sede Administrativa na Rua Pedro Cavalcante, nº 162, 1º andar, Centro, Cidade de Teotônio Vilela, Estado de Alagoas, inscrito no CNPJ sob nº 12.842.829/0001-10, neste ato representado pelo Prefeito do Município, Senhor Pedro Henrique de Jesus Pereira, brasileiro, alagoano, empresário, portador da cédula de identidade nº 1.421.580 – SSP/AL, inscrito no CPF sob nº 955.584.894-72, residente e domiciliado nesta Cidade, e por meio da Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Patrimônio, em sequência denominada simplesmente Órgão Gerenciador e a pessoa jurídica **VITORIA VIVIA BEZERRA DOS SANTOS 10168639424 - ME**, inscrita no CNPJ sob nº 37.498.440/0001-20, com sede na Rua Vereador Miguel Tavares, nº 72, Centro, Cidade de Teotônio Vilela, Estado de Alagoas, neste ato, representada pela **Sra. Vitoria Vivian Bezerra Dos Santos**, brasileira, solteira, empresária, portadora da Cédula de identidade RG nº 504809714 – SSP/SP, inscrita no CPF/MF sob nº 101.686.394-24, residente e domiciliada na Rua Vereador Miguel Tavares, nº 72, Centro, Cidade de Teotônio Vilela, Estado de Alagoas, e, daqui por diante, denominada simplesmente Fornecedor 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, subsidiariamente no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, bem como pela Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990, da Lei No 6.729 de 28 de novembro de 1979, 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 a Contratação de Empresa Especializada em Buffet e Self Service, destinado para Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Patrimônio, e outros Órgãos Participantes, conforme especificações e exigências estabelecidas no Anexo I do Edital, conforme abaixo:

VALOR TOTAL DO LOTE REGISTRADO: R\$ 707.600,00 (Setecentos e sete mil, seiscentos reais).

LOTE 04					
Especificações do Objeto	Cardápio	Unidade	Qtd.	Preço Unitário	Preço Total
Água mineral com e sem gás	X	Por Pessoa	24.400	R\$ 29,00	R\$ 707.600,00
Café	X				
Refrigerante comum e diet de primeira qualidade	5 tipos				
suco de frutas naturais	5 tipos				
Chá gelado comum e light	X				
Coquetel de frutas sem álcool	X				
Sanduíches recheados	5 tipos				
Canapés	6 tipos				
Salgado de forno salgado	8 tipos				

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

Pregão Eletrônico Nº 022/2022 Página 01



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

Rua Vereador Manoel Firmino, 134 – Centro – Teotônio Vilela – Alagoas CNPJ: 12.842.829/0001-10
Telefones: FAX (82) 3543-1365 / (82) 3543-1210 / (82) 3543-1288 prefeitura@teotoniovilela.al.gov.br

SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

Salgados Fritos	8 tipos				
Mini refeição	4 tipos				
Louça porcelana/vidro	X				
Alocação de equipes de empregados, garçons, auxiliares de cozinha e gerente de equipe devidamente uniformizados, considerando-se o nível do evento, local e hora.	X				
Fornecimento de Toalhas de gorgorão branca, baldes de gelo de inox, bandejas de inox, réchauds em inox, guardanapos de papel, talheres e todos os materiais que forem necessários para o uso de acordo com o cardápio, todos itens de boa qualidade.	X				

1.2. Estimativas de consumos individualizadas, do Órgão Gerenciador e dos Órgãos Participantes:

1.2.1. Órgão Gerenciador:

Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Patrimônio

LOTE IV

Descrição	Unidade	Quantidade
Cardápio D Por pessoa	Pessoa	6.400

1.2.2. Órgãos Participantes:

Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania

LOTE IV

Descrição	Unidade	Quantidade
Cardápio D Por pessoa	Pessoa	5.000

Secretaria Municipal de Educação

LOTE IV

Descrição	Unidade	Quantidade
Cardápio D Por pessoa	Pessoa	10.000

Secretaria Municipal de Saúde

LOTE IV

Descrição	Unidade	Quantidade
Cardápio D Por pessoa	Pessoa	3.000

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.

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

Pregão Eletrônico Nº 022/2022 Página 02



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

Rua Vereador Manoel Firmino, 134 – Centro – Teotônio Vilela – Alagoas CNPJ: 12.842.829/0001-10
Telefones: FAX (82) 3543-1365 / (82) 3543-1210 / (82) 3543-1288 prefeitura@teotoniovilela.al.gov.br

SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 3.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013 c/c Decreto Municipal 006/2013.
- 3.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 3.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 3.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.
- 3.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.
- 3.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.
- 3.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

4. DAS OBRIGAÇÕES

4.1. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

- 4.2. São obrigações do Órgão Gerenciador:
- 4.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 4.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 4.2.3. Comunicar ao Fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 4.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Fornecedor, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 4.2.5. Efetuar o pagamento ao Fornecedor no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 4.3. 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.

4.4. OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA:



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

Rua Vereador Manoel Firmino, 134 – Centro – Teotônio Vilela – Alagoas CNPJ: 12.842.829/0001-10
Telefones: FAX (82) 3543-1365 / (82) 3543-1210 / (82) 3543-1288 prefeitura@teotoniovilela.al.gov.br

SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

4.5. A fornecedora deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

4.5.1. Efetuar a entrega do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: quantidades, e descritivo;

4.5.2. 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);

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

4.5.4. 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;

4.5.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.5.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do ARP.

4.6. É responsabilidade da Fornecedora providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentação, equipamento, insumos, mão-de-obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços. Fornecer aos seus empregados todo o necessário para a execução dos serviços, incluído o cuidado com a higiene na condução dos produtos solicitados, como também materiais de segurança, conforme legislação, assumindo todos os riscos concernentes à execução do Ata de registro de preço.

4.7. Quanto aos critérios de sustentabilidade, a Fornecedora deverá observar as normas de higiene e acondicionamento dos alimentos, prazo de validade, temperatura, embalagem e manuseio conforme consta o prescrito RDC nº 216, de 15 de dezembro de 2004 da Agência Nacional de Vigilância (https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2004/res0216_15_09_2004.html).

Permitir a qualquer tempo, durante a vigência da Ata de registro de preço; visitas ao local de produção dos alimentos e de estocagem dos produtos.

5. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

5.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, acompanhando todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

5.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.3. O representante da Administração acompanhará todas as ocorrências relacionadas com a execução da ARP, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução dos serviços seguirá a seguinte dinâmica:



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

Rua Vereador Manoel Firmino, 134 – Centro – Teotônio Vilela – Alagoas CNPJ: 12.842.829/0001-10
Telefones: FAX (82) 3543-1365 / (82) 3543-1210 / (82) 3543-1288 prefeitura@teotoniovilela.al.gov.br

SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

- 6.1.1. O Órgão Gerenciador/órgão participantes poderá, a seu exclusivo critério, solicitar reunião prévia, antes da realização do evento, com a equipe Fornecedora que participará do evento, para dar as orientações e informações que se fizerem necessárias.
- 6.1.2. O Órgão Gerenciador/órgão participantes enviará a ORDEM DE SERVIÇO através de fax, e-mail ou outro meio válido.
- 6.1.3. Para LOTE I, II, III, e IV a ORDEM DE SERVIÇO deverá ser enviada com pelo menos 05 (cinco) dias corridos de antecedência.
- 6.1.4. Para o LOTE V, VI e VII a ORDEM DE SERVIÇO deverá ser até 01 (uma) hora de antecedência.
- 6.1.5. Os serviços deverão ser prestado no dia, horário e local determinado na ORDEM DE SERVIÇO emitida, pelo Órgão Gerenciador/órgão participantes, podendo ser na zona urbana ou rural, no município de Teotônio Vilela/AL, sem qualquer custo para esta em relação a produção, transporte e distribuição, devendo a Fornecedora comparecer para o serviço com antecedência mínima de 01 (uma) horas antes do início do evento objetivando organizar toda a infraestrutura necessária ao fornecimento dos alimentos aos participantes.
- 6.1.6. A Fornecedora para os lotes V, VI, e VII deve ter sede na cidade de Teotônio Vilela /AL, na zona urbana, no raio de 05 quilômetros da sede do Município.
- 6.2. É de responsabilidade da Fornecedora vencedora toda a logística necessária ao cumprimento de todas as fases e obrigações do referido serviço licitado. ocorrendo fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, deverá a Fornecedora comunicar ao Órgão Gerenciador/órgão participantes., em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada.
- 6.3. Após o término do evento a Fornecedora deve providenciar o recolhimento do material.
- 6.4. Quando o Órgão Gerenciador/órgão participantes solicitar qualquer serviço a Fornecedora deve se responsabilizar pelas seguintes atividades, as quais já estão incluídas no preço do serviço, tais como:
- 6.4.1. Arrumação adequada do ambiente;
- 6.4.2. Disponibilizar todos materiais necessários à perfeita execução dos serviços;
- 6.4.3. Diligência para que os serviços em geral sejam servidos nos horários estabelecidos pelo Órgão Gerenciador/órgão participante e de acordo com o que foi solicitado, inclusive no que se refere ao cardápio;
- 6.4.4. Orientar, coordenar, acompanhar, resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas, para o perfeito desenvolvimento das atividades;
- 6.4.5. Informar quando da confirmação da realização dos serviços, o nome e telefone da pessoa responsável pelo atendimento da demanda.
- 6.5. As especificações e sabores dos alimentos poderão ter pequenas alterações por solicitação da Órgão Gerenciador/órgão participantes.
- 6.6. O Órgão Gerenciador/órgão participantes indicará o cardápio para cada evento que deverá ser respeitado, sem que a Fornecedora jamais possa alterá-lo, salvo, mediante autorização prévia dimensionar a quantidade de alimentação compatível com o número de participantes do evento, considerando o período de realização e o tempo/intervalo disponível para alimentação, e ainda efetuar as reposições que se fizerem necessárias para o bom atendimento;
- 6.7. Caso ocorram reclamações sobre a qualidade dos produtos fornecidos ou serviços prestados, providenciar imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela fiscalização;
- 6.8. A Fornecedora será responsável pelo recolhimento de material após o evento, ressarcindo ao Órgão Gerenciador/órgão participantes pelos eventuais prejuízos causados a esta.
- 6.9. O Órgão Gerenciador/órgão participantes realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

Rua Vereador Manoel Firmino, 134 – Centro – Teotônio Vilela – Alagoas CNPJ: 12.842.829/0001-10
Telefones: FAX (82) 3543-1365 / (82) 3543-1210 / (82) 3543-1288 prefeitura@teotoniovilela.al.gov.br

SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

6.10. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo(a) responsável do 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.

6.11. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes, análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do Ata de registro de preço, às custas da Fornecedora sem prejuízo da aplicação de penalidades.

6.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.13. O Órgão Gerenciador/órgão participantes comunicará a Fornecedora para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

6.14. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Fornecedora pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da ata de Registro de Preços.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Fornecedora.

7.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o Órgão Gerenciador atestar a execução do objeto da Ata de Registro de Preços.

7.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.3.1. Constatando-se a situação de irregularidade da Fornecedora, deverão ser tomadas as providências de comunicação ao setor competente para que a Fornecedora seja notificada e apresente em no máximo 05 (cinco) dias as pendências encontradas.

7.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Fornecedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Órgão Gerenciador.

7.5. 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 da Fornecedora 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.

7.6. Persistindo a irregularidade, o Órgão Gerenciador deverá adotar as medidas necessárias às penalidades, inclusive podendo ocorrer a rescisão contratual/cancelamento de ata nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a Fornecedora a ampla defesa.

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

7.7.1. A Fornecedora regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

Rua Vereador Manoel Firmino, 134 – Centro – Teotônio Vilela – Alagoas CNPJ: 12.842.829/0001-10
Telefones: FAX (82) 3543-1365 / (82) 3543-1210 / (82) 3543-1288 prefeitura@teotoniovilela.al.gov.br

SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

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.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da Eventual e Futura Contratação de Empresa Especializada em Buffet e Self Service, destinado para Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Patrimônio, e outros Órgãos Participantes, onde serão cobertas pela Lei Orçamentária do Município de Teotônio Vilela/AL, consignadas nas rubricas:

Órgão: 03000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E PATRIMÔNIO, Unidade Orçamentária: 03001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E PATRIMÔNIO Dotação: 04.122.0003.2037 - Viabilizar Gestão e Manutenção da Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Patrimônio Elemento: 339039000000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica Fonte de recurso: 001017000 - Recurso Próprio destinado a outros gastos Órgão: 07000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Unidade Orçamentária: 07001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Dotação: 12.122.0003.2384 - Viabilizar Gestão e Manutenção da Secretaria de Educação Elemento: 339039000000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica Fonte de recurso: 002000000 - MDE 25% Órgão: 08000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E DIREITO A CIDADANIA Unidade Orçamentária: 08001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E DIREITO A CIDADANIA Dotação: 04.122.0003.2012 - Viabilizar Gestão e Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social Elemento: 339039000000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica Fonte de recurso: 001017000 - Recurso Próprio destinado a outros gastos Órgão: 08000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E DIREITO A CIDADANIA Unidade Orçamentária: 08001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E DIREITO A CIDADANIA Dotação: 08.243.0006.2093 - Projeto Semente do Futuro Elemento: 339039000000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica Fonte de recurso: 001017000 - Recurso Próprio destinado a outros gastos Órgão: 08000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E DIREITO A CIDADANIA Unidade Orçamentária: 08002 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Dotação: 08.243.0005.2419 - Implementar Programa Criança Feliz Elemento: 339039000000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica Fonte de recurso: 001008000 - Transferência do SUAS Órgão: 08000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E DIREITO A CIDADANIA Unidade Orçamentária: 08002 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Dotação: 08.243.0005.2423 - Implementar Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV Elemento: 339039000000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica Fonte de recurso: 001008000 - Transferência do SUAS Órgão: 08000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E DIREITO A CIDADANIA Unidade Orçamentária: 08002 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Dotação: 08.244.0005.2080 - Viabilizar Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro único – IGD/PBF Elemento: 339039000000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica Fonte de recurso: 001008000 - Transferência do SUAS Órgão: 08000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E DIREITO A CIDADANIA Unidade Orçamentária: 08002 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Dotação: 08.244.0005.2082 - Viabilizar Bloco da Proteção Social Básica Elemento: 339039000000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica Fonte de recurso: 001008000 - Transferência do SUAS Órgão: 08000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E DIREITO A CIDADANIA Unidade Orçamentária: 08002 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Dotação: 08.244.0005.2092 - Manutenção das Atividades do IGD/SUAS Elemento: 339039000000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica Fonte de recurso: 001008000 - Transferência do SUAS Órgão: 09000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE Unidade Orçamentária: 09001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE Dotação: 10.122.0007.2106 - Viabilizar Gestão e Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde Elemento: 339039000000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica Fonte de recurso: 004000000 - ASPS 15% Órgão: 09000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

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

Preço Eletrônico Nº 022/2022 Página 07



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

Rua Vereador Manoel Firmino, 134 – Centro – Teotônio Vilela – Alagoas CNPJ: 12.842.829/0001-10
Telefones: FAX (82) 3543-1365 / (82) 3543-1210 / (82) 3543-1288 prefeitura@teotoniovilela.al.gov.br

SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

Unidade Orçamentária: 09002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE Dotação: 10.301.0007.2105 - Garantir Manutenção e Estruturação das Ações da Atenção Primária à Saúde Elemento: 339039000000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica Fonte de recurso: 042500000 - Bloco de Custeio - SUS UNIÃO Fonte de recurso: 004000000 - ASPS 15% Órgão: 09000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE Unidade Orçamentária: 09002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE Dotação: 10.301.0007.2128 - Viabilizar Manutenção dos Programas do Estado Elemento: 339039000000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica Fonte de recurso: 042600000 - Bloco de Custeio - SUS ESTADO Órgão: 09000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE Unidade Orçamentária: 09002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE Dotação: 10.301.0007.2428 - Garantir Manutenção das Atividades de Atenção Básica Elemento: 339039000000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica Fonte de recurso: 042500000 - Bloco de Custeio - SUS UNIÃO Fonte de recurso: 004000000 - ASPS 15% Órgão: 09000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE Unidade Orçamentária: 09002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE Dotação: 10.302.0007.2111 - Garantir Manutenção e Estruturação dos Serviços de Média e Alta Complexidade Elemento: 339039000000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica Fonte de recurso: 042500000 - Bloco de Custeio - SUS UNIÃO Fonte de recurso: 004000000 - ASPS 15% Órgão: 09000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE Unidade Orçamentária: 09002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE Dotação: 10.304.0007.2405 - Garantir Manutenção das Ações de Vigilância em Saúde Elemento: 339039000000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica Fonte de recurso: 042500000 - Bloco de Custeio - SUS UNIÃO Fonte de recurso: 004000000 - ASPS 15%

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. Não cabe reajuste, repactuação ou reequilíbrio econômico em relação à Ata de Registro de Preços, uma vez que esses institutos estão relacionados à contratação. No entanto, deverão ser observados os ditames dos artigos 17 a 21 do Decreto nº 7892/2013 que trata das situações “DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS”, conforme termos do edital da licitação.

9.2 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.

9.3. 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.

9.4. 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.

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

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

9.6. 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:

- 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
- convocar as demais fornecedoras visando igual oportunidade de negociação.

9.7. 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.

9.8. Em caso de conversão da ARP em contrato deve ser observar os ditames da Lei nº 8.666/93.



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

Rua Vereador Manoel Firmino, 134 – Centro – Teotônio Vilela – Alagoas CNPJ: 12.942.829/0001-10
Telefones: FAX (82) 3543-1365 / (82) 3543-1210 / (82) 3543-1288 prefeitura@teotoniovilela.al.gov.br

SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 10.1.1. Apresentar documentação falsa;
- 10.1.2. Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 10.1.3. Falhar ou fraudar na execução do ajuste;
- 10.1.4. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 10.1.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 10.1.6. Não manter a proposta;
- 10.1.7. Cometer fraude fiscal;
- 10.1.8. Comportar-se de modo inidôneo.

10.2. 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.

10.3. 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.

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

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

10.4.2. 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;

10.4.3. Multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor global registrado, no caso de inexecução total do objeto;

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

10.4.5. 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;

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

10.4.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 10.1 deste Termo de Referência.

10.4.7. 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 Fornecedor ressarcir o Município pelos prejuízos causados.

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

10.6. As sanções previstas nos subitens 10.4.1, 10.4.5, 10.4.6 e 10.4.7 poderão ser aplicadas à Fornecedor, juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

Rua Vereador Manoel Firmino, 134 – Centro – Teotônio Vilela – Alagoas CNPJ: 12.842.829/0001-10
Telefones: FAX (82) 3543-1365 / (82) 3543-1210 / (82) 3543-1288 prefeitura@teotoniovilela.al.gov.br

SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

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

10.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à PMTV 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.

10.8.1. Caso a Contratante 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.

10.9. 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.

10.10. 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 8.666, de 1993.

10.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

12. DO FORO

12.1. 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 02 (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, 18 de abril de 2022.

MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA
Pedro Henrique de Jesus Pereira – Prefeito
Órgão Gerenciador

Vitória Vivia Bezerra dos Santos
VITÓRIA VÍVIA BEZERRA DOS SANTOS 10168639424 – ME.
Vitória Vivia Bezerra Dos Santos - Administradora
Fornecedora Registrada