



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 051/2023

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 228/2023 –  
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA  
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE  
ENGENHARIA, PERTINENTES A EXECUÇÃO  
DE PISOS ESPORTIVOS

Ao 15 (quinze) dias do mês de maio do ano de 2023, 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 Infraestrutura, em sequência denominado simplesmente **Órgão Gerenciador** e a pessoa jurídica a **CHRONOS ENGENHARIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 30.007.516/0001-29, com sede Rua da Pedreirinha, 22, lote 22 Quadra 04, Guanabara Ananindeua, PA, CEP: 67.110-280 neste ato, representada pelo Sr. Paulo Ponte Souza Borges Leal Junior, brasileiro, divorciado, engenheiro civil, portadora do CPF nº 189.910.092-04, cédula de identidade sob nº 3361213, órgão expedidor SEGUP-PA, residente e domiciliado na Travessa quatorze de março, 720, APT 601, Umarizal, Belém, PA, CEP 66055490 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, 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, 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 Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Engenharia, pertinentes a Execução de Pisos Esportivos, sob demanda, com material incluso, conforme especificações e exigências estabelecidas no Anexo I do Edital, conforme abaixo:

1.1.1. Órgão Gerenciador:

1.1.1.1. Secretaria Municipal de Infraestrutura.

**TOTAL GLOBAL REGISTRADO R\$ 849.959,34 (oitocentos e quarenta e nove mil novecentos e cinquenta e nove reais e trinta e quatro centavos):**

#### LOTE ÚNICO

ITEM	Especificações do Objeto	Unidade	Qtde.	VI Unitário	Valor Total	Prestadora
1	<b>PISO INDUSTRIAL EM CONCRETO POLIDO PARA QUADRA POLIESPORTIVA</b>					
1.1	MONTAGEM DESMONTAGEM DE FÔRMA, EM MADEIRA COMPENSADA RESINADA	M <sup>2</sup>	32,40	R\$ 60,00	R\$ 1.944,00	CHRONOS ENGENHARIA EIRELI



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

	REAPROVEITAMENTO				
1.2	LASTRO DE BRITA	M <sup>3</sup>	101,49	R\$ 22,00	R\$ 2.232,78
1.3	ARMACAO EM TELA DE ACO SOLDADA NERVURADA Q-92, ACO CA-60, 4,2MM, MALHA 15X15CM	M <sup>2</sup>	3.004,41	R\$ 20,87	R\$ 62.702,04
1.4	CONCRETAGEM DE PILARES, FCK = 25 MPA, COM USO DE BOMBA EM EDIFICAÇÃO COM SEÇÃO MÉDIA DE PILARES MENOR OU IGUAL A 0,25 M <sup>2</sup> - LANÇAMENTO, ADENSAMENTO E ACABAMENTO. AF_12/2015	M <sup>3</sup>	81,21	R\$ 516,48	R\$ 41.943,34
1.5	FORNECIMENTO/INSTALACAO LONA PLASTICA PRETA, PARA IMPERMEABILIZACAO, ESPESSURA 150 MICRAS.	M <sup>2</sup>	2.030,01	R\$ 4,00	R\$ 8.120,04
1.6	PISO INDUSTRIAL DE ALTA RESISTENCIA, ESPESSURA 8MM, INCLUSO JUNTAS DE DILATAÇÃO PLASTICAS E POLIMENTO MECANIZADO	M <sup>2</sup>	2.030,01	R\$ 58,00	R\$ 117.740,58
1.7	APLICACAO DE TINTA A BASE DE EPOXI SOBRE PISO	M <sup>2</sup>	1.451,40	R\$ 15,00	R\$ 21.771,00
1.8	PINTURA ACRILICA DE FAIXAS DE DEMARCAÇÃO EM QUADRA POLIESPORTIVA, 5 CM DE LARGURA	M	826,80	R\$ 13,00	R\$ 10.748,40
1.9	APICOAMENTO MANUAL DE SUPERFICIE DE CONCRETO	M <sup>2</sup>	2.030,01	R\$ 7,00	R\$ 14.210,07
1.10	LIMPEZA GERAL DE QUADRA POLIESPORTIVA	M <sup>2</sup>	2.030,01	R\$ 3,00	R\$ 6.090,03
2	<b>PISO VINILICO PARA QUADRA POLIESPORTIVA</b>				
2.1	DEMOLICAO DE PISO VINILICO	M <sup>2</sup>	729,00	R\$ 4,20	R\$ 3.061,80
2.2	CONTRAPISO EM ARGAMASSA TRAÇO 1:4 (CIMENTO E AREIA), PREPARO MECÂNICO COM BETONEIRA 400 L, APLICADO EM ÁREAS SECAS SOBRE LAJE, ADERIDO, ACABAMENTO NÃO REFORÇADO, ESPESSURA	M <sup>2</sup>	729,00	R\$ 7,20	R\$ 5.248,80

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

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

Pregão Eletrônico Nº 051/2023 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

	2CM					
2.3	PISO VINILICO SEMIFLEXIVEL PADRAO LISO, ESPESSURA 3,2MM, FIXADO COM COLA	M <sup>2</sup>	729,00	R\$ 28,00	R\$ 20.412,00	
2.4	PINTURA ADESIVA P/ CONCRETO, A BASE DE RESINA EPOXI	KG	18,45	R\$ 17,50	R\$ 322,87	
2.5	LIMPEZA GERAL DE QUADRA POLIESPORTIVA	M <sup>2</sup>	729,00	R\$ 3,00	R\$ 2.187,00	
<b>TOTAL DO LOTE ÚNICO</b>					<b>R\$ 318.734,75</b>	

1.1.1. Órgão Participante:

1.1.1.1. Secretaria Municipal de Educação.

### LOTE ÚNICO

ITEM	Especificações do Objeto	Unidade	Qtde.	VI Unitário	Valor Total	Prestadora
1.1	MONTAGEM E DESMONTAGEM DE FÔRMA, EM MADEIRA COMPENSADA RESINADA COM REAPROVEITAMENTO	M <sup>2</sup>	54,00	R\$ 60,00	R\$ 3.240,00	CHRONOS ENGENHARIA EIRELI
1.2	LASTRO DE BRITA	M <sup>3</sup>	169,15	R\$ 22,00	R\$ 3.721,30	
1.3	ARMACAO EM TELA DE ACO SOLDADA NERVURADA Q-92, ACO CA-60, 4,2MM, MALHA 15X15CM	M <sup>2</sup>	5.007,35	R\$ 20,87	R\$ 104.503,39	
1.4	CONCRETAGEM DE PILARES, FCK = 25 MPA, COM USO DE BOMBA EM EDIFICAÇÃO COM SEÇÃO MÉDIA DE PILARES MENOR OU IGUAL A 0,25 M <sup>2</sup> - LANÇAMENTO, ADENSAMENTO E ACABAMENTO. AF_12/2015	M <sup>3</sup>	135,35	R\$ 516,48	R\$ 69.905,57	
1.5	FORNECIMENTO/INSTALACAO LONA PLASTICA PRETA, PARA IMPERMEABILIZACAO, ESPESSURA 150 MICRAS.	M <sup>2</sup>	3.383,35	R\$ 4,00	R\$ 13.533,40	
1.6	PISO INDUSTRIAL DE ALTA RESISTENCIA, ESPESSURA 8MM, INCLUSO JUNTAS DE DILATAÇÃO PLASTICAS E POLIMENTO MECANIZADO	M <sup>2</sup>	3.383,35	R\$ 58,00	R\$ 196.234,30	
1.7	APLICACAO DE TINTA A BASE DE EPOXI SOBRE PISO	M <sup>2</sup>	2.419,00	R\$ 15,00	R\$ 36.285,00	
1.8	PINTURA ACRILICA DE	M	1.378,00	R\$ 13,00	R\$ 17.914,00	

Rua. Firmina Pacheco, n° 60, Centro, Teotônio Vilela

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

Pregão Eletrônico N° 051/2023 Página 03



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

	FAIXAS DE DEMARCAÇÃO EM QUADRA POLIESPORTIVA, 5 CM DE LARGURA				
1.9	APICOAMENTO MANUAL DE SUPERFÍCIE DE CONCRETO	M <sup>2</sup>	3.383,35	R\$ 7,00	R\$ 23.683,45
1.10	LIMPEZA GERAL DE QUADRA POLIESPORTIVA	M <sup>2</sup>	3.383,35	R\$ 3,00	R\$ 10.150,05
2	PISO VINILICO PARA QUADRA POLIESPORTIVA				
2.1	DEMOLICAO DE PISO VINILICO	M <sup>2</sup>	1.215,00	R\$ 4,20	R\$ 5.103,00
2.2	CONTRAPISO EM ARGAMASSA TRAÇO 1:4 (CIMENTO E AREIA), PREPARO MECÂNICO COM BETONEIRA 400 L, APLICADO EM ÁREAS SECAS SOBRE LAJE, ADERIDO, ACABAMENTO NÃO REFORÇADO, ESPESSURA 2CM	M <sup>2</sup>	1.215,00	R\$ 7,20	R\$ 8.748,00
2.3	PISO VINILICO SEMIFLEXIVEL PADRAO LISO, ESPESSURA 3,2MM, FIXADO COM COLA	M <sup>2</sup>	1.215,00	R\$ 28,00	R\$ 34.020,00
2.4	PINTURA ADESIVA P/ CONCRETO, A BASE DE RESINA EPOXI	KG	30,75	R\$ 17,50	R\$ 538,125
2.5	LIMPEZA GERAL DE QUADRA POLIESPORTIVA	M <sup>2</sup>	1.215,00	R\$ 3,00	R\$ 3.645,00
<b>TOTAL DO LOTE ÚNICO</b>					<b>R\$ 531.224,59</b>

### 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. 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

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

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

Pregão Eletrônico Nº 051/2023 Página 04



## SECRETARIA DE FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

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**

4.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Fornecedora, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

4.1.2. Exercer o acompanhamento e fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados, anotando em registro próprios as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como, o nome dos empregados eventualmente envolvidos e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

4.1.3. Certificar de que as soluções apresentadas pela Fornecedora, sejam as mais adequadas.

4.1.4. Prestar todas informações julgadas necessárias, quando solicitado por escrito.

4.1.5. Fornecer os projetos necessários para completa execução dos serviços.

4.1.6. Proporcionar todas facilidades para que contratada possa desempenhar seus serviços, dentro das normas da ABNT.

4.1.7. Aprovar as medições em tempo hábil, como também efetuar o pagamento, na forma que estabelece este instrumento e na falta as normas vigentes.

4.1.8. Prestar aos superiores da Fornecedora todas informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre os serviços.

4.1.9. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços.

4.1.10. Notificar a contratada de aceitação definitiva do(s) serviço(s), após a vistoria e recebimento definitivo.

4.1.11. Aplicar as sanções administrativas contratuais, cientificando o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Fornecedora.

4.1.12. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Fornecedora, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

4.1.12.1. Não praticar atos de ingerência na administração da Fornecedora, tais como, exercer o poder de mando sobre os empregados da Fornecedora, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ele indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

4.1.12.2. Realizar os testes de qualidade dos serviços, após ou durante seu recebimento, quando preciso for.

#### **4.2. OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA**

4.2.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência, item 6 e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas exigíveis.

4.2.2. É da Responsabilidade da Fornecedora a Instalação e o descarregamento dos equipamentos.



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

- 4.2.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 4.2.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração.
- 4.2.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 4.2.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no Órgão Gerenciador nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.
- 4.2.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a Fornecedoradora deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ou quando solicitado, os seguintes documentos:
- 4.2.7.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 4.2.7.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 4.2.7.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Fornecedor;
- 4.2.7.4. Certidão Estadual;
- 4.2.7.5. Certidão de Falência, Insolvência, Recuperação Judicial e Extrajudicial e Concordata;
- 4.2.7.6. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 4.2.7.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 4.2.7.8. Anotação de Responsabilidade Técnica - ART do serviço executado.
- 4.2.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 4.2.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo órgão gerenciador ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 4.2.9.1. Paralisar, por determinação do órgão gerenciador qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 4.2.9.2. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante os serviços.
- 4.2.9.3. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com as normas brasileiras.
- 4.2.9.4. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 4.2.10. Submeter previamente por escrito, ao Órgão Gerenciador para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam do previsto.
- 4.2.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre
- 4.2.12. Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 4.2.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não



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

seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

4.2.14. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

4.2.15. Assegurar ao Órgão Gerenciador, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017.

4.2.16. Executar o objeto da Ata de Registro de Preços respeitando o Programa de Integridade e o Código de Ética do Órgão Gerenciador, denunciando quaisquer evidências de assédio, fraude, corrupção, conflito de interesses, nepotismo, entre outros.

#### **5. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO E SEU RECEBIMENTO:**

5.1. Os serviços deverão ser prestados, conforme especificados no Termo de Referência e Normas de ABNT.

5.2. A cada contratação de serviço o órgão gerenciador, emitirá ordem de serviço/fornecimento, contendo o local do prédio esportivo.

5.3. A ordem de serviço/fornecimento estabelecida no subitem anterior, poderá ser enviada através de fax, e-mail ou outro meio válido.

5.4. Os serviços deverão ser iniciados em até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento/Serviço.

5.5. Os serviços somente serão considerados finalizados, mediante recebimento definitivo pelo Fiscal do contrato.

5.6. Os serviços deverão ser entregues, conforme cronograma físico-financeiro a cada ordem de serviço/fornecimento.

5.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as obrigações da CONTRATADA e na proposta, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato às custas da CONTRATADA.

5.8. O recebimento se dará provisoriamente ou definitivamente:

a) Será dado recebimento definitivo quando for possível a conferência integral do material/serviço, executados de acordo com as especificações técnicas instruídas nas normas vigentes brasileiras, em até 30 (trinta) dias contados da vistoria, mediante termo de aceite, que será assinado pelas partes, para que seja configurado o recebimento definitivo;

b) Será dado recebimento provisório quando impossível a conferência dos serviços, em até 15 (quinze) dias, contados a partir da data comunicação, por escrito, da conclusão dos serviços pela CONTRATADA, após a realização de visto através FISCALIZAÇÃO.

c) O recebimento provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados, durante o período de garantia previsto para o serviço.

5.9. Durante o período de garantia, a CONTRATADA ficará obrigada a reparar quaisquer defeitos relacionados aos defeitos de execução dos serviços objeto deste, sempre que houver solicitação, sem ônus para CONTRATANTE.

5.10. Realizada a conferência e observado o descumprimento das especificações técnicas licitadas, bem como, a existência de defeito ou vício, caberá ao recebedor a notificação da Adjudicatária para a substituição do produto com defeito ou em desacordo no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação.

#### **6. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:**

6.1. O fiscal do contrato será o Sr. Chrysthian Bernardes Pereira de Almeida, Arquiteto e Urbanista, mediante CAU A36304-9 e CPF nº 021.982.474-61 e o Gestor será o Sr Lucas Souza Costa Marques, com CPF de nº 391.853.198 - 80, designados pelo Órgão Gerenciador, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.

6.2. A FISCALIZAÇÃO pode sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.



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

6.3. O fiscal do contrato poderá solicitar ao setor de engenharia do município, plantas atualizadas ou quaisquer informações que se fizer pertinente.

6.4. Se julgar necessário, a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de informação, por escrito, dos locais de origem dos materiais ou de certificados de ensaios relativos aos mesmos que comprovem a qualidade e/ou similaridade dos materiais empregados. Os ensaios e as verificações serão providenciados pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, e executados por laboratórios aprovados pela FISCALIZAÇÃO.

6.5. Os materiais que não atenderem às especificações do item 6. no Termo de Referência não poderão ser estocados no local de realização dos serviços.

6.6. A CONTRATADA deverá levar em conta todas as precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros, cabendo-lhe exclusivamente todos os ônus para reparação de eventuais danos causados.

6.7. A fiscalização deverá sempre buscar resultados vantajosos para administração.

6.8. O fiscal do contrato deverá realizar avaliações periódicas de qualidade dos serviços, após o recebimento.

6.9. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do Fornecedor/Contratada, 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.

6.10. O gestor do contrato será responsável por fiscalizar, acompanhar e verificar perfeita execução do contrato, em todas as fases, até o recebimento do objeto, bem como, a averiguação para possíveis sanções/multas quando o CONTRATADO deixar de cumprir qualquer requisito em contrato.

### **7. DO PAGAMENTO:**

7.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de solicitação de pagamento, contendo, ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pelo Fornecedor.

7.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

7.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade jurídica, fiscal e trabalhista e os demais presentes no Art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993, além dos documentos abaixo mencionados:

7.3.1. Solicitação de pagamento;

7.3.2. ART dos serviços de ordem;

7.3.3. ART do fiscal;

7.3.4. Declaração do contador se a empresa trabalha com Lucro Presumido ou Real;

7.3.5. Folha de pagamento ao intervalo de medição;

7.3.6. Guias trabalhistas;

7.3.7. Declaração de visita ao(s) local(is);

7.3.8. Boletim de Medição analítico e sintético com os serviços executados e aprovados pela fiscalização, devidamente assinado pelo responsável técnico e fiscal do contrato, com as fontes dos insumos/recursos;

7.3.9. Relatório fotográfico evidenciando a execução dos serviços constantes no Boletim de medição, devidamente assinado pelo contratado e pelo fiscal;

7.3.10. Memória de cálculo;

7.3.11. Diário de obras, assinado e datado pelo contratado e fiscal;

7.3.12. Cronograma físico-financeiro;





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

7.3.13. Relação das instalações, aparelhamento, equipamentos mínimos e pessoal que serão utilizados para a execução dos serviços, comprovando boas condições de uso quando da contratação;

7.3.14. Apresentar a tabela de composição de encargos sociais;

7.3.15. Em qualquer tempo, além da manutenção dos documentos exigidos no certame oriundo a este objeto, a administração poderá solicitar documentos complementares, no intuito de regularidade jurídica, técnica, econômico-financeira, fiscal, trabalhista e entre outras, sem acarretar ônus para o Órgão gerenciador.

7.4. Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor, deverão ser tomadas as providências de comunicação ao setor competente para que o Fornecedor seja notificada e apresente no máximo 5 (cinco) dias úteis as pendências encontradas.

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 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.

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

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

7.8. 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 o Fornecedor 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.

7.9. 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.

#### **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

7.10. As despesas decorrentes do Registro de Preços, pelas Secretarias Municipais (Secretaria Municipal de Infraestrutura e Secretaria Municipal de Educação), serão cobertas pela Lei Orçamentária do Município de Teotônio Vilela/AL.

7.11. 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.

#### **8. DO REAJUSTE:**

8.1. Não cabe reajuste, repactuação ou reequilíbrio econômico em relação à Ata de Registro de Preços.

8.1.1. 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.

8.2. 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.

8.3. Em caso de conversão da Ata de Registro de Preços em contrato deve ser observar os ditames do art. 65, da Lei nº 8.666/93, em detrimento de repactuação, reajuste e recomposição de valores, restando a CONTRATADA aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

#### **9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

9.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520 de 2002 a CONTRATADA que:

9.1.1. Falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;



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

- 9.1.2. Ensejar o retardamento de execução do objeto;
- 9.1.3. Apresentar documentação falsa;
- 9.1.4. Fraudar na execução do objeto;
- 9.1.5. Não fornecer os serviços por motivos não aceitos pelo fiscal;
- 9.1.6. Não manter os termos estabelecidos na proposta;
- 9.1.7. Comportar-se de modo inidôneo; ou
- 9.1.8. Cometer fraude fiscal.
- 9.2. As sanções do item acima também se aplicam os integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.
- 9.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste, a administração pode aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções:
  - 9.3.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para os serviços contratados;
  - 9.3.2. O atraso injustificado ou retardamento em prestação de serviços ao objeto deste, a multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento);
  - 9.3.3. A multa prevista nesse item será descontada dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura que determina o objeto e poderá cumular com as demais sanções administrativas inclusive com as multas previstas do controle interno;
  - 9.3.4. Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total tido em ordem;
  - 9.3.5. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Teotônio Vilela, estado de Alagoas, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração da Prefeitura Municipal de Teotônio Vilela, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade 05 (cinco) anos;
  - 9.3.6. Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. nº 87 da Lei nº 8.666/93, c/c art. nº 7º da Lei nº 10.520/02 e art. nº 14 do Decreto nº 3.555/00.
  - 9.3.7. Da conduta a que foi aplicada a pena caberá recurso interposto no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação de intimação, podendo a autoridade competente reconsiderar a sua decisão, ou notificada formalmente nesse prazo da avaliação e decisão superiores, na mesma palavra.
- 9.4. Definem-se as seguintes práticas:
- 9.5. Ação Corrupta: oferecer, dar, aceitar ou solicitar qualquer vantagem, direta ou indiretamente, com o objetivo de influenciar a conduta de servidores públicos em licitações ou na celebração de contratos;
- 9.6. Ação fraudulenta: falsificação ou omissão de fatos com o objetivo de influenciar a licitação ou a execução do contrato;
- 9.7. Ação coletiva: Organização ou celebração de contrato entre duas ou mais licitantes, com ou sem conhecimento de representante ou preposto de órgão licitante, com o objetivo de fixar preços em patamar artificial e não competitivo;
- 9.8. Ação coercitiva: Lesão ou ameaça de lesão, direta ou indiretamente, a outra pessoa ou sua propriedade, a fim de afetar sua participação no processo de licitação ou afetar a execução de um contrato.
- 9.9. 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.
- 9.10. 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.
- 9.11. 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.



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

9.12. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Prefeitura em questão 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.

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

#### **10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

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

#### **11. 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 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 maio de 2023.

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

**CHRONOS ENGENHARIA EIRELI**  
**Paulo Ponte Souza Borges Leal Junior – administrador**  
**Fornecedor Registrado**