



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 098/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 378/2023 –
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA A
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA
PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
INSTALAÇÃO DE FORRO EM PLACAS DE GESSO,
COM MATERIAL INCLUSO

Aos 13 (treze) dias do mês de julho 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 Infraestrutura, em sequência denominado simplesmente **Órgão Gerenciador** e como Órgãos Intervenientes as: a Secretaria Municipal de Educação, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, CNPJ. Sob o nº 30.499.841.0001/56, com sede na Rua Vereador Manoel Firmino 134, Centro, Cidade de Teotônio Vilela, Estado de Alagoas, neste ato representado pelo(a) Senhor(a) Secretário(a), Eliene de Oliveira Santos, brasileira, solteira, portador(a) do RG nº 1327623 SSP/AL e CPF sob o nº 021.302.424-88, domiciliado e residente nesta cidade a Secretaria Municipal de Saúde, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, CNPJ. Sob o nº 11.780.685/0001-52, com sede na Rua R. Manoel Firmino nº 108 centro, Teotônio Vilela - AL, 57265-000, neste ato representado pelo(a) Senhor(a) Secretário(a), Secretário(a), Izabelle Monteiro Alcântara Pereira, brasileira, casada, portador(a) do RG nº 98001224151 SEDS/AL e CPF sob o nº 038.768.434-48, domiciliado e residente nesta cidade, a Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, CNPJ. Sob o nº 12.097.134/0001-51, com sede na Rua Avenida Maria Geane Moreira Sampaio – nº 1411, centro, Cidade de Teotônio Vilela, Estado de Alagoas, neste ato representado pelo(a) Senhor(a) Secretário(a), Gizelda Barbosa de Souza Lins, brasileira, viúva, portador(a) do RG nº 872772 SSP/AL e CPF sob o nº 804.159.114-00, domiciliado e residente nesta cidade, e a pessoa jurídica a **J B CARDOSO SERVIÇOS DE TRANSPORTES LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 17.918.110/0001-30, com sede na Rua Spipe Calarge, 1374, Sala 04, Vila Dom Pedrito, município de Campo Grande, estado de Mato Grosso do Sul, CEP: 79051-560 neste ato, representada pelo Sr. Jefferson Benites Cardoso, Brasileiro, casado em regime de comunhão parcial de bens, Empresário, Portadora do RG nº 1050847 SSP/MS e do CPF nº 002.225.051-41, residente e domiciliada na Rua São Félix, 735, Vilas Boas, no município de Campo Grande-MS, CEP 79051-210 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 n.º 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:

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

Pregão Eletrônico Nº 098/2023 Página 01

**1. DO OBJETO:**

1.1 A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para Contratação de Empresa Especializada para Prestação e Serviços de Instalação de Forro em Placas de Gesso, 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 DOS ITENS REGISTRADOS R\$ 210.000,00 (duzentos e dez mil):

ITEM	Especificações do Objeto	Unidade	Qtde.	VI Unitário	Valor Total	Marca
1	FORRO EM PLACAS DE GESSO, 60 X 60 CM, ESPESSURA DE 12 MM – FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO	METRO QUADRADO	2.000	R\$ 28,00	R\$ 56.000,00	JB

1.1.2 Órgãos Participantes:

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

ITEM	Especificações do Objeto	Unidade	Qtde.	VI Unitário	Valor Total	Marca
1	FORRO EM PLACAS DE GESSO, 60 X 60 CM, ESPESSURA DE 12 MM – FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO	METRO QUADRADO	500	R\$ 28,00	R\$ 14.000,00	JB

1.1.2.2 Secretaria Municipal de Educação

ITEM	Especificações do Objeto	Unidade	Qtde.	VI Unitário	Valor Total	Marca
1	FORRO EM PLACAS DE GESSO, 60 X 60 CM, ESPESSURA DE 12 MM – FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO	METRO QUADRADO	2.500	R\$ 28,00	R\$ 70.000,00	JB

1.1.2.3 Secretaria Municipal de Saúde

ITEM	Especificações do Objeto	Unidade	Qtde.	VI Unitário	Valor Total	Marca
1	FORRO EM PLACAS DE GESSO, 60 X 60 CM, ESPESSURA DE 12 MM – FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO	METRO QUADRADO	2.500	R\$ 28,00	R\$ 70.000,00	JB

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. 10º 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 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.

3.7 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 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Fornecedora/Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, os termos de sua proposta e legislação vigente correlata.

4.3 Exercer o acompanhamento e fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio, 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 providencias cabíveis.

4.4 Certificar de que as soluções apresentadas pela Fornecedora/Contratada, sejam as mais adequadas.

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

4.6 Proporcionar todas facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços, dentro das normas regulamentadoras.

4.7 Aprovar as medições em tempo hábil, como também efetuar o pagamento, na forma que estabelece este instrumento.

4.8 Prestar aos superiores da Fornecedora/Contratada, todas informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre os serviços.

4.9 Acompanhar, fiscalizar e avaliar os futuros serviços.

4.10. Notificar a contratada de aceitação definitiva do(s) serviço(s), após a vistoria in loco.

4.11. Aplicar as sanções administrativas contratuais.

4.12. 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.

4.13. 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 os 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.

4.14. Realizar os testes de qualidade dos serviços, após ou durante seu recebimento, podendo solicitar ajuda ao setor de engenharia.

4.15 . Cientificar o órgão de representação judicial (Procuradoria Geral do Município) para adoção das medidas



cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Fornecedora/Contratada.

4.16 OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA

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

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

4.17.2 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);

4.17.3 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

4.17.4 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;

4.17.5 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo, o objeto com avarias ou defeitos;

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

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

4.17.8 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do órgão gerenciador, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

4.17.9 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;

4.17.10 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais, causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município, União ou a terceiros;

4.17.11 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à essa Administração;

4.17.12 Arcar com todos os ônus decorrentes de eventual equívoco no dimensionamento dos valores de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto desta licitação;

4.17.13 Executar os serviços com observância das especificações técnicas e as regulamentações aplicáveis ao caso, com esmero e correção, refazendo tudo quanto for impugnado pelo Órgão Gerenciador que não atenda ao especificado.

4.17.14 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.



- 4.17.15 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante o período do serviço.
- 4.17.16 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações reconhecidas que integram o objeto, no prazo posteriormente determinado.
- 4.17.17 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre o local dos serviços limpo e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 4.17.18 Submeter previamente, por escrito, ao Órgão gerenciador para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações de mercado e ABNT.
- 4.17.19 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.
- 4.17.20 A contratada será responsável pela qualificação profissional dos empregados que executarão os serviços de acordo com os requisitos técnicos, bem como pelo fornecimento de equipamentos de proteção individual - EPI, equipamentos de proteção coletiva - EPC, uniformes e ferramentas de qualidade e quantidade suficientes para adequada realização do que lhes forem associados. Todos os funcionários deverão estar sempre com todos os equipamentos de proteção necessários para sua atividade e em perfeitas condições de uso e higiene.
- 4.17.21 Os empregados que prestarão serviços solicitados pelo Órgão gerenciador, deverão estar utilizando uniformes padronizados que permitam a identificação dos mesmos como representantes da Fornecedora.
- 4.17.22 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Fornecedora e o Órgão gerenciador, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.
- 4.17.23 Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do contrato, sem prévia autorização do Órgão gerenciador;
- 4.17.24 Fornecer alimentação (almoço e/ou jantar e/ou lanche), quando em extensão da jornada de trabalho para o seu pessoal.
- 4.17.25 Responsabilizar-se pelo transporte interno e externo de pessoal, material e equipamento em veículos em perfeito estado de conservação e funcionamento, de acordo com as exigências da legislação.
- 4.17.26 Prestar esclarecimentos à Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva, independente de solicitação.
- 4.18 Indicar preposto para representá-la durante a execução.

5. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

5.1. O fiscal do contrato será o Sr. Aparecido dos Santos, CPF nº 055.203.884-90 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.

5.2. O Sr. Aparecido dos Santos, CPF nº 055.203.884-90, deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências que vierem a ser ocasionadas, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providencias cabíveis, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos.



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

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do Fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições a entrega dos objetos 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.

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

5.8. O gestor do contrato será responsável por fiscalizar, acompanhar e verificar perfeita execução de todos itens contratuais, 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, podendo pedir auxílio a Procuradoria Geral do Município – PGM.

6. DO PAGAMENTO:

6.1. 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 ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pelo Fornecedor/Contratado.

6.2. 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.

6.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal e acompanhado dos seguintes documentos:

6.3.1. Nota Fiscal, atestado pelo fiscal do contrato;

6.3.2. Cópia de ordem de serviços/fornecimento;

6.3.3. Solicitação de pagamento, contendo banco, agência e conta bancária da empresa;

6.3.4. Comprovação da regularidade jurídica;

6.3.5. Comprovação de qualificação econômico-financeira;

6.3.6. Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista;

6.3.7. ART dos serviços;

6.3.8. Guias de recolhimento do INSS;

6.3.9. Guia de recolhimento de FGTS;

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



- 6.3.11. Folha de pagamento quitada referente ao intervalo de medição;
- 6.3.12. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- 6.3.13. Declaração de visita;
- 6.3.14. Relatório fotográfico evidenciando o fornecimento dos serviços;
- 6.4. Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor/contratado, deverão ser tomado as providências de comunicação ao setor competente para que o mesmo seja notificado e apresente em no máximo 5 (cinco) dias úteis as pendências encontradas.
- 6.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Órgão Gerenciador deverá comunicar aos órgãos responsáveis pelas determinadas sanções, as regularidades expostas aos subitens, quanto à inadimplência do fornecedor/contratado, 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.
- 6.6. Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.7. 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.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 7.1. As despesas decorrentes das Aquisições serão cobertas pela Lei Orçamentária do Município de Teotônio Vilela/AL, e suas rubricas serão informadas na emissão da ordem de fornecimento, tendo em vista que se trata de registro de preços, não sendo necessário a indicação em edital da dotação orçamentaria conforme descrito no §2º, art. 7º, do decreto nº 7.892/2013.
- 7.2. 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.

8. DO REAJUSTE:

- 8.1. Não cabe reajuste, repactuação ou reequilíbrio econômico em relação à Ata de Registro de Preços.
- 8.2. 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.
- 8.3. 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.
- 8.4. Em caso de conversão da ARP 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. DA GARANTIA

- 9.1. Trincados, riscados ou manchados – no ato da entrega.
- 9.2. Fissuras por acomodação dos elementos estruturais e de vedação, 12 (doze) meses, contados a partir do



recebimento definitivo.

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 os 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 no instrumento editalício, 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 do saldo não atendido, 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 05 (cinco) anos.

10.5. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa.

10.6. 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 Fornecedora ressarcir o Município pelos prejuízos causados.

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

10.6.2. As sanções previstas nos subitens anteriores, poderão ser aplicadas à Fornecedora, juntamente com as de



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

multa, descontando dos pagamentos a serem efetuados.

10.6.3. 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 doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

10.7. 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.

10.7.1. 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.

10.8. 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.

10.9. 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.

10.10. 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 Fornecedor 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 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, 13 de julho de 2023.

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

JEFFERSON
BENITES
CARDOSO:002
22505141

Assinado de forma
digital por JEFFERSON
BENITES
CARDOSO:00222505141
Dados: 2023.07.18
12:35:06 -04'00'

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

Pregão Eletrônico N° 098/2023 Página 09



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

**Gizelda Barbosa de Souza Lins – Secretária
Órgão Interviente**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Eliene de Oliveira Santos– Secretária
Órgão Interviente**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**Izabelle Monteiro Alcântara Pereira – Secretária
Órgão Interviente**

JEFFERSON BENITES

CARDOSO:00222505141

J B CARDOSO SERVIÇOS DE TRANSPORTES LTDA

**Jefferson Benites Cardoso – administrador
Fornecedor Registrado**

Assinado de forma digital por
JEFFERSON BENITES

CARDOSO:00222505141

Dados: 2023.07.18 12:35:21 -04'00'