



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº
045/2026 – OBJETO: REGISTRO DE
PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE
SERVIÇO DE CONTROLE DE PRAGAS
URBANAS E VETORES

O **MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ sob o nº 12.842.829/0001-10, com sede na Rua Pedro Cavalcante, nº 162, 1º andar, Centro, Teotônio Vilela, Alagoas, neste ato representado pelo excelentíssimo Senhor Prefeito Pedro Henrique De Jesus Pereira Prefeito, brasileiro, alagoano, empresário, portador da cédula de identidade nº 1.XXX.580 – SSP/AL, inscrito no CPF sob nº 955.XXX.XXX-72, matrícula nº 24788, vem por intermédio da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, com sede na Rua Firmina Pacheco, nº 60, Bairro: Centro neste ato representado por José Nilson dos Santos Filho, secretário, brasileiro, portador(a) do RG nº 19XXX63 SSP/AL e CPF sob o nº 046.XXX.XXX-07, matrícula nº 28924, em sequência denominada simplesmente **Órgão Gerenciador**, e como órgãos intervenientes, a Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania, localizada Rua Avenida Maria Geane Moreira Sampaio – nº 1411 CEP: 57.120-000, nº 1411 CEP: 57.120-000, Município de Teotônio Vilela, Alagoas, aqui representado por Gizelda Barbosa de Souza Lins, Secretária, brasileira, Viúva, portador(a) do RG nº 87XXX2 SSP/AL e CPF sob o nº 804.XXX.XXX-00, matrícula nº 304304759, 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 Noêmia Maria Barroso Pereira Santos, brasileira, casada, portador(a) do RG nº 7XXX76 SSP/AL e CPF sob o nº 469.XXX.XXX-91, Secretária, matrícula nº 823, 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 por Adelmo Fernandes de Farias, Secretário, CPF sob nº 047.XXX.XXX-45, Cédula de identidade sob nº 17XXX77 SSP/AL, das demais normas aplicáveis, homologado por Pedro Henrique de Jesus Pereira, Prefeito, registra os preços obtidos no Pregão Eletrônico nº 014/2026 com a pessoa jurídica **SECO AMBIENTAL, SERVIÇOS, PESQUISAS E CONSTRUTORA LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 33.614.013/0001-00, com sede na Sítio Serra Verde de Aprígio, 400, Zona Rural, Cupira, PE, CEP 55.460-000, neste ato, representada pelo **Sr. Bruno Jose Da Silva Inacio**, Brasileira, Casado Em Comunhão Parcial De Bens, Empresário, CPF nº 105.594.754-03, Carteira Nacional De Habilitação nº 05986002201, órgão expedidor Departamento Estadual De Transito - PE, residente e domiciliada na Avenida Miguel Pereira Neto, 727, Novo Horizonte, Cupira, PE, CEP 55460000, para a Futura e Eventual Prestação de Serviço de Controle de Pragas Urbanas e Vetores, conforme Termo de Referência (Anexo I do Edital), visando atender a demanda do(s) órgão(s) e/ou entidade(s) participantes, nos termos das propostas apresentadas, as quais integram esta Ata de Registro de Preços.

**1. DO OBJETO:**

1.1. Esta Ata tem por objetivo o Registro de Preços Prestação de Serviço de Controle de Pragas Urbanas e Vetores, conforme as especificações, previsões e exigências contidas no Edital deste certame, conforme abaixo:

TOTAL DOS ITENS REGISTRADOS R\$ 13.200,00 (Treze mil e duzentos reais):

Item	Especificações do Objeto	Unidade	Qtd	Preço Unitário	Preço Total	Marca
1	SERVIÇO DE CONTROLE DE PRAGAS URBANAS E VETORES Especificação: serviço de controle de Pragas urbanas e vetores (Dedetização, desratização e Descupinização).	M ²	27500	R\$ 0,48	R\$ 13.200,00	Serviço

1.1.1. Órgão Gerenciador:

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

Item	Especificações do Objeto	Unidade	Qtd	Preço Unitário	Preço Total	Marca
1	SERVIÇO DE CONTROLE DE PRAGAS URBANAS E VETORES Especificação: serviço de controle de Pragas urbanas e vetores (Dedetização, desratização e Descupinização).	M ²	5.000	R\$ 0,48	R\$ 2.400,00	Serviço

1.1.2. Órgãos Participantes:

1.1.2.1. Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento.

Item	Especificações do Objeto	Unidade	Qtd	Preço Unitário	Preço Total	Marca
1	SERVIÇO DE CONTROLE DE PRAGAS URBANAS E VETORES Especificação: serviço de controle de Pragas urbanas e vetores (Dedetização, desratização e Descupinização).	M ²	2.500	R\$ 0,48	R\$ 1.200,00	Serviço

1.1.2.2. Secretaria Municipal de Educação.

Item	Especificações do Objeto	Unidade	Qtd	Preço Unitário	Preço Total	Marca
1	SERVIÇO DE CONTROLE	M ²	10.000	R\$ 0,48	R\$ 4.800,00	Serviço



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

	DE PRAGAS URBANAS E VETORES Especificação: serviço de controle de pragas urbanas e vetores (Dedetização, desratização e Descupinização).					
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--

1.1.2.2. Secretaria Municipal de Saúde.

Item	Especificações do Objeto	Unidade	Qtd	Preço Unitário	Preço Total	Marca
1	SERVIÇO DE CONTROLE DE PRAGAS URBANAS E VETORES Especificação: serviço de controle de pragas urbanas e vetores (Dedetização, desratização e Descupinização).	M ²	10.000	R\$ 0,48	R\$ 4.800,00	Serviço

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

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

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

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

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

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA - COMPROMISSO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

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

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

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

4.1.1. A revisão e a atualização dos preços registrados na ata dependem de autorização da autoridade competente, devendo o órgão contratante promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de



preços registrados e disponibilizando-os no site oficial.

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

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

4.1.2.2. O transcurso do período citado no item 4.1.2.1 sem o requerimento do prestador de serviço implica preclusão.

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

5.1. A ata de registro de preços será cancelada total ou parcialmente, pelo órgão contratante:

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

5.1.2. A ata de registro de preços ou documento equivalente não for firmado no prazo estabelecido pela Administração;

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

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

5.1.5. Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

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

6. CLÁUSULA SEXTA - DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO REGISTRO

6.1. Os preços registrados poderão ser suspensos temporariamente pela Administração, nos casos previstos na cláusula quinta desta ata.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da contratante

7.1.1. monitorar o objeto no prazo e condições estabelecidas no termo de referência e anexos;

7.1.2. verificar minuciosamente, junto às unidades administrativas e autarquia(s), no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.1.3. acompanhar a comunicação entre as unidades administrativas e o prestador de serviço sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do prestador de serviço, por meio de comissão/servidor especialmente designado para cada unidade;

7.1.5. monitorar o pagamento ao prestador de serviço no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e anexos;

7.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo prestador de serviço 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 prestador de serviço, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR DE SERVIÇO

8.1. São obrigações do prestador de serviço

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

- a) efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- a) 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);
- b) substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- c) comunicar ao Órgão Contratante e às unidades administrativas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d) manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) indicar preposto para representá-la durante a execução da Ata de Registro de Preços.

8.2. O prestador de serviço deverá fornecer e exigir o uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados ao risco químico (máscaras com filtros específicos, luvas nitrílicas, macacões impermeáveis, botas e protetores oculares) para todos os seus colaboradores.

8.3. Os profissionais deverão estar devidamente uniformizados e portando crachá de identificação durante toda a permanência nas dependências do órgão.

8.4. A execução dos serviços deve seguir as normas de segurança do trabalho (NR-06 e NR-31, conforme o caso), visando a proteção dos aplicadores e dos servidores/público presente.

8.5. O prestador de serviço é a única responsável pelo transporte, manipulação e aplicação dos domissanitários, devendo utilizar produtos registrados no Ministério da Saúde/ANVISA.

8.6. É proibida a lavagem de recipientes ou o descarte de resíduos químicos nas redes de esgoto ou áreas comuns dos imóveis da Administração.

8.7. Logística Reversa: Todas as embalagens vazias e resíduos resultantes dos serviços deverão ser recolhidos pela Prestadora de Serviço e destinados conforme a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), mediante comprovante de destinação final adequada, quando solicitado.

8.8. O prestador de serviço deverá garantir a eficácia dos serviços de desinsetização, desratização e descupinização pelo período mínimo de 90 (noventa) dias, contados da data de emissão do Certificado de Execução.

8.9. Caso haja o ressurgimento de focos ou infestações dentro do prazo de garantia, a empresa deverá realizar o reforço do tratamento em até 48 (quarenta e oito) horas após a notificação, utilizando os métodos e produtos necessários para a solução definitiva do problema.

8.10. A garantia cobre inclusive áreas que apresentem condições críticas, desde que as recomendações técnicas de limpeza e organização feitas pelo prestador de serviço tenham sido seguidas pela Administração.

9. CLÁUSULA NONA - DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES OU INGRESSANTES

9.1. Durante a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia do órgão contratante, o



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

10. CLÁUSULA DÉCIMA - CADASTRO DE RESERVA

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - MODELO DE EXECUÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. O prazo para início da prestação dos serviços é de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço, conforme a necessidade e cronograma da Administração.

11.2. A Ordem de Serviço poderá ser enviada por meio de e-mail ou outro canal de comunicação oficial estabelecido entre as partes

11.3. Os serviços deverão ser executados em estrita observância às especificações técnicas, metodologias e produtos (domissanitários) descritos no Termo de Referência, bem como às normas da ANVISA.

11.4. Caso haja impedimento para o cumprimento do cronograma na data agendada, a Prestadora de Serviço deverá comunicar as razões com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis para análise do pleito de prorrogação, salvo em casos fortuitos ou de força maior.

11.5. Cabe ressaltar ainda que as Secretaria Municipal de Assistência Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Finanças e Secretaria Municipal de Saúde dispõe de inúmeros prédios em diversas localidades do município, logo, é imprescindível atribuir local físico exato para o cumprimento do objeto licitado.

11.6. Mediante a posterior apresentação da Nota Fiscal acompanhada do Certificado de Execução do Serviço;

11.7. Após cada aplicação, deverá ser emitido o Comprovante de Execução de Serviço, contendo: pragas alvo, grupo químico do produto, princípio ativo, concentração, antídoto para emergências e o nome do Responsável Técnico com seu respectivo registro profissional.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

12.1. Recebimento

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

12.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando executados em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência ou na proposta, devendo a Contratada promover a correção ou reexecução no prazo de 02 (duas) horas, a contar da notificação, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

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

12.1.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento provisório (ou da entrega do relatório de execução/nota fiscal), após a verificação da qualidade e regularidade dos serviços prestados e a consequente aceitação mediante termo detalhado ou atesto na nota fiscal.



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

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

12.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

12.2. **Liquidação**

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

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

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

12.2.2.1. o prazo de validade;

12.2.2.2. a data da emissão;

12.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

12.2.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

12.2.2.5. o valor a pagar; e

12.2.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

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

12.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência;

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

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

12.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do 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.

12.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

12.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.



12.3. Prazo de pagamento

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

12.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou de outro índice que passe a substituí-lo.

12.4. Forma de pagamento

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

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

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

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

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

12.4.5. O contratado 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.

12.5. Antecipação de pagamento

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

12.6. Cessão de crédito

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

12.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133 de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

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

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

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

12.6. Se o objeto se enquadrar como serviço ou fornecimento contínuo, em caso de conversão da Ata de registro de preços em contrato, a vigência será a prevista no parágrafo único do artigo 84 da Lei 14.133/2021.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

12.6.1. Se o objeto se enquadrar como serviço ou fornecimento contínuo, em caso de conversão da Ata de registro de preços em contrato, a duração do contrato será regida de acordo com o artigo 107 da Lei 14.133/2021.

12.7. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

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

12.7.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do prestador de serviço eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

12.7.6. É dever do prestador de serviço orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

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

12.7.8. O Órgão Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o prestador de serviço atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

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

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

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

12.7.12. A ata de registro de preço está sujeita a ser alterada nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

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

12.8. Fiscalização

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

NOME	CARGO	FUNÇÃO	CPF e nº MATRÍCULA
DAYANE SAMARA DA SILVA LIMA Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania	FISCAL DE COMPRAS	GESTOR	CPF: 096.031.194-74 MATRÍCULA: 304304760



PATRICIA CARLA DE LIMA LOPES Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania	ASSESSOR(A) DE GABINETE	FISCAL	CPF: 078.690.244-22 MATRÍCULA: 304304762
JOANA PEREIRA DA SILVA Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania	ASSESSOR(A) DE GABINETE	FISCAL SUBSTITUTO	CPF: 046.671.414-92 MATRÍCULA: 304304760
JOSE ALDO PEREIRA DA ROCHA Secretaria Municipal de Educação	AUX. DE SERV. EDUCACIONAIS	FISCAL	CPF: 130.076.074-50 MATRÍCULA: 24205
MARIA ISABEL SILVA QUEIROZ Secretaria Municipal de Finanças	AUSEG	FISCAL	CPF: 10809604493 MATRÍCULA: 28943
CLEVERTON ULISSES DOS SANTOS Secretaria Municipal de Saúde	AUX. ADMINISTRATIVO	FISCAL	CPF: 144.622.764-26 MATRÍCULA: 304311270

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

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

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

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

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

12.9. **Gestor do Contrato**

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

12.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).



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

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

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

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

12.9.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O licitante ou o prestador de serviço será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

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

13.2. 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.

13.3. 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.

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

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



- 13.6. Multa de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder os prazos de entrega e/ou atendimento às solicitações da fiscalização da Prefeitura Municipal de Teotônio Vilela – PMTV indicadas no Termo de Referência, sobre o valor do saldo não atendido, respeitando os limites da lei civil;
- 13.7. Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor global registrado, no caso de inexecução total do objeto;
- 13.8. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 13.9. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 13.10. Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Teotônio Vilela/AL, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- 13.11. Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 14.1.
- 13.12. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o prestador de serviço ressarcir o Município pelos prejuízos causados.
- 13.13. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 13.14. As sanções previstas nos subitens 14.1, 14.5, 14.6 e 14.7 poderão ser aplicadas ao prestador de serviço, juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 13.15. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133 de 2021, as empresas ou profissionais que:
- 13.15.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 13.15.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.15.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 13.16. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Prefeitura Municipal de Teotônio Vilela serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.
- 13.17. Caso o Órgão 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.
- 13.18. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta, o Município de Teotônio Vilela/AL poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 13.19. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao prestador de serviço, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133 de 2021.
- 13.20. A autoridade competente na aplicação das sanções levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICIDADE

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

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

Teotônio Vilela/AL, 19 de maio de 2026.

MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA
Pedro Henrique de Jesus Pereira – Prefeito

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, DESENVOLVIMENTO SOCIAL,
TRABALHO, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA**
Gizelda Barbosa de Souza Lins – Secretária
Órgão Gerenciador

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
José Nilson dos Santos Filho – Secretário
Órgão Interveniente



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Noêmia Maria Barroso Pereira Santos – Secretária
Órgão Interviente

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Adelmo Fernandes de Farias – Secretário
Órgão Interviente

SECO AMBIENTAL, SERVIÇOS, PESQUISAS E CONSTRUTORA LTDA
Bruno Jose Da Silva Inacio - Administrador
Fornecedora Registrada