



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2025. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº
129/2025 – OBJETO: REGISTRO DE
PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE
EMPRESA PARA O FORNECIMENTO
DE LIVROS PARA APOIO
PEDAGÓGICO 2º E 7º ANO

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, secretária, matrícula nº 823 em sequência denominada simplesmente **Órgão Gerenciador**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 145, de 2023, das demais normas aplicáveis, homologado por Pedro Henrique de Jesus Pereira, Prefeito, matrícula nº 24788, registra os preços obtidos no Pregão Eletrônico nº 027/2025 com a pessoa jurídica **VIA EDUCACAO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 12.840.818/0001-00, com sede na Avenida Oceânica, nº 64, Edif. Barra Center, sala 142, Barra, Salvador – Bahia, CEP: 40.140-130, neste ato, representada pelo **Sr. Hugo Mendonça Andrade Santos**, brasileiro, solteiro, administrador, portador da CNH sob nº 02809834343 DETRAN - BA e CPF nº 009.829.675-27, residente e domiciliado na Avenida Lafayette Coutinho, nº 496, Edif. Porto Trapiche Residence, apto. 315, Comércio, Salvador, Bahia, CEP: 40.015-160, para a Futura e Eventual Contratação de Empresa para o Fornecimento de Livros para Apoio Pedagógico 2º e 7º Ano, 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 para Contratação de Empresa para o Fornecimento de Livros para Apoio Pedagógico 2º e 7º Ano, conforme as especificações, previsões e exigências contidas no Edital deste certame, conforme abaixo:

1.1.1. Órgão Gerenciador:

1.1.1.1. Fundo Municipal de Educação.

TOTAL DOS ITENS REGISTRADOS R\$ 724.728,00 (Setecentos e vinte e quatro mil setecentos e vinte e oito reais):

LOTE 01						
2º ANO						
KIT DE MATERIAL PEDAGÓGICO PARA A ALFABETIZAÇÃO E LETRAMENTO DE ESTUDANTES DO 2.º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL						
Item	Descrição	Unidade	Qtd.	VI. Unit.	VI. Total	Marca
1	Kit de material didático de Língua Portuguesa para os estudantes do 2º ano do Ensino Fundamental, destinado ao	KIT	500	R\$ 454,00	R\$227.000,00	APRENDER EDITORA



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

	processo de letramento e alfabetização, composto por: Livro de atividades destinado ao uso em sala de aula, composto por 02 volumes, com tarefas e anexos que trabalhem o letramento e a alfabetização. Livro de atividades destinado ao uso em casa, com tarefas que trabalhem o letramento e a alfabetização. Livro destinado para a família, com conteúdo específico de orientação para a família, tendo como referência o acompanhamento da aprendizagem do estudante. Autora: Daniela Macambira					
2	Kit de material didático de Língua Portuguesa do 2º ano do Ensino Fundamental, para os professores e coordenadores que atuam no processo de letramento e alfabetização, composto por: Guia de orientações do professor, em volume único, com textos teóricos e orientações para uso do material em sala de aula. Livro de orientações lúdicas, com sugestões de jogos que favorecem o desenvolvimento das habilidades de leitura e escrita. Livro de atividades para sala de aula, composto por 02 volumes. Com tarefas e anexos que trabalhem o letramento e a alfabetização. Livro de atividades para casa, com tarefas que trabalhem o letramento e a alfabetização. Jogo de suporte pedagógico, contendo cartazes expositores, algarismos e alfabeto.	KIT	36	R\$ 770,00	R\$ 27.720,00	



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

	Atividade formativa destinada a professores e coordenadores , em modelo híbrido, com auxílio de plataforma eletrônica e carga horária mínima de 40 h/a. Autora: Daniela Macambira					
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$ 254.720,00	
LOTE 02						
7 ° ANO KIT MATERIAIS DIDÁTICOS SEMIESTRUTURADOS PARA ESTUDANTES E PROFESSORES DO 7º ANO, COM FOCO NAS AVALIAÇÕES EXTERNAS DE LARGA ESCALA – SAEB						
LÍNGUA PORTUGUESA						
Item	Descrição	Unidade	Qtd.	VL. Unit.	VL. Total	Marca
01	Kit de material didático complementar de Língua Portuguesa para os estudantes do 7º ano , com foco nas habilidades descritas na BNCC, e nas avaliações externas de larga escala (Matriz de Referência do SAEB), contendo: Livro de atividades , composto por atividades organizadas em seções, de acordo com as unidades temáticas definidas pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC), para serem trabalhadas em sala de aula, colaborando com a aprendizagem e o desenvolvimento do aluno acerca dos saberes necessários para atuar de forma autônoma como leitor e escritor, dentro e fora do contexto escolar, de forma criativa, interativa, crítica e reflexiva, através de sequências didáticas com atividades envolvendo os diversos gêneros textuais, distribuídas em práticas de oralidade, leitura, análise linguística/semiótica e produção de textos. A aplicação das atividades deve seguir rotina sugerida e ser plenamente compatível com o uso dos livros adotados pelo Programa	KIT	620	R\$ 229,00	R\$ 141.980,00	APRENDER EDITORA



	Nacional do Livro Didático (PNLD). Suplemento de questões, composto por atividades complementares com exercícios fundamentados nas avaliações em larga escala do Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB). Conjunto de jogos de avaliações, composto por unidades, tendo como objetivo propiciar a avaliação do processo de aprendizagem dos estudantes com relação às habilidades previstas a partir do trabalho com os descritores da Matriz de Referência do SAEB. As respostas do instrumental avaliativo (provas) devem possibilitar a tabulação através de plataforma digital. Organizadora: Ana Cristina Miranda da Costa					
02	Kit material didático complementar de Língua Portuguesa, para os professores do 7º ano, com foco nas habilidades descritas na BNCC, e nas avaliações externas de larga escala (Matriz de Referência do Sistema de Avaliação da Educação Básica – SAEB), contendo: Sugestões e orientações, compostas por conteúdos que colaboram com a prática pedagógica do professor, com orientações e sugestões de interações a serem realizadas com os ESTUDANTES em cada atividade, objetivando o trabalho com a linguagem, a oralidade, a leitura e a escrita em seu caráter social, histórico, cultural, interativo e dinâmico, na formação de conceitos científicos	KIT	36	R\$ 479,00	R\$ 17.244,00	



necessários para a construção desses saberes. Para tanto, está organizada da seguinte forma: trabalhando os gêneros textuais da Coleção, habilidades da BNCC trabalhadas por campo e respostas das atividades por eixo/prática de linguagem. Livro de atividades, composto por atividades organizadas em seções, de acordo com as unidades temáticas definidas pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC), para serem trabalhadas em sala de aula, colaborando com a aprendizagem e o desenvolvimento do aluno acerca dos saberes necessários para atuar de forma autônoma como leitor e escritor, dentro e fora do contexto escolar, de forma criativa, interativa, crítica e reflexiva, através de sequências didáticas com atividades envolvendo os diversos gêneros textuais, distribuídas em práticas de oralidade, leitura, análise linguística/semiótica e produção de textos. A aplicação das atividades deve seguir rotina sugerida e ser plenamente compatível com o uso dos livros adotados pelo Programa Nacional do Livro Didático (PNLD). Suplemento de questões, composto por atividades complementares com exercícios fundamentados nas avaliações em larga escala do Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB). Conjunto de jogos de avaliações, composto por unidades, tendo como objetivo propiciar a avaliação do processo de aprendizagem dos estudantes					
---	--	--	--	--	--

	com relação às habilidades previstas a partir do trabalho com os descritores da Matriz de Referência do SAEB. As respostas do instrumental avaliativo (provas) devem possibilitar a tabulação através de plataforma digital. Atividade formativa , com carga horária mínima de 16 horas/aulas, em modelo remoto, com foco na aplicabilidade dos materiais em sala de aula. Uso de plataformas eletrônicas de formação e avaliação. Organizadora: Ana Cristina Miranda da Costa					
MATEMÁTICA						
Item	Descrição	Unidade	Qtd.	VL. Unit.	VL. Total	Marca
03	Kit de material didático complementar de Matemática para os estudantes do 7º ano , com foco nas habilidades descritas na BNCC, e nas avaliações externas de larga escala (Matriz de Referência do SAEB), contendo: Livro de atividades , composto por atividades organizadas em seções, de acordo com as unidades temáticas definidas pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC), para serem trabalhadas em sala de aula, colaborando com a aprendizagem e o desenvolvimento do aluno acerca dos saberes necessários para atuar de forma autônoma como leitor e escritor matemático, dentro e fora do contexto escolar, de forma criativa, interativa, crítica e reflexiva, através de sequências didáticas com atividades envolvendo as diversas experiências e conhecimentos matemáticos em unidades	KIT	620	R\$ 229,00	R\$ 141.980,00	APRENDER EDITORA



	temáticas, distribuídas em práticas sociais de linguagem matemática com o uso da linguagem simbólica, da representação e da argumentação. A aplicação das atividades deve seguir rotina sugerida e ser plenamente compatível com o uso dos livros adotados pelo Programa Nacional do Livro Didático (PNLD). Suplemento de questões, composto por atividades complementares com exercícios fundamentados nas avaliações em larga escala do Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB). Conjunto de jogos de avaliações, composto por unidades, tendo como objetivo propiciar a avaliação do processo de aprendizagem dos estudantes com relação às habilidades previstas a partir do trabalho com os descritores da Matriz de Referência do SAEB. As respostas do instrumental avaliativo (provas) devem possibilitar a tabulação através de plataforma digital. Organizadora: Ana Cristina Miranda da Costa					
04	Kit material didático complementar de Matemática para os professores do 7º ano, com foco nas habilidades descritas na BNCC, e nas avaliações externas de larga escala (Matriz de Referência do Sistema de Avaliação da Educação Básica – SAEB), contendo: Sugestões e orientações, composto por conteúdos que colaboram com a prática	KIT	36	R\$ 479,00	R\$ 17.244,00	



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

pedagógica do professor, com orientações e sugestões de interações a serem realizadas com os ESTUDANTES em cada atividade, objetivando o trabalho com a linguagem matemática em seu caráter social, histórico, cultural, interativo e dinâmico, na formação de conceitos científicos necessários para a construção desses saberes. Para tanto, está organizado da seguinte forma: as unidades temáticas da Coleção, habilidades da BNCC trabalhadas por campo, respostas das atividades no eixo/prática de linguagem matemática (Números, Álgebra, Geometria, Grandezas e Medidas, Probabilidade e Estatística). Livro de atividades, composto por atividades organizadas em seções, de acordo com as unidades definidas pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC), para serem trabalhadas em sala de aula, colaborando com a aprendizagem e o desenvolvimento do aluno acerca dos saberes necessários para atuar de forma autônoma como leitor e escritor matemático, dentro e fora do contexto escolar, de forma criativa, interativa, crítica e reflexiva, através de sequências didáticas com atividades envolvendo as diversas experiências e conhecimentos matemáticos em unidades temáticas, distribuídas em práticas sociais de linguagem matemática com o uso da linguagem simbólica, da representação e da argumentação. A aplicação das atividades deve seguir rotina sugerida e ser plenamente					
--	--	--	--	--	--



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

	compatível com o uso dos livros adotados pelo Programa Nacional do Livro Didático (PNLD). Suplemento de questões, composto por atividades complementares com exercícios fundamentados nas avaliações em larga escala do Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB). Conjunto de jogos de avaliações, composto por unidades, tendo como objetivo propiciar a avaliação do processo de aprendizagem dos estudantes com relação às habilidades previstas a partir do trabalho com os descritores da Matriz de Referência do SAEB. As respostas do instrumental avaliativo (provas) devem possibilitar a tabulação através de plataforma digital. Atividade formativa, com carga horária mínima de 16 horas/aulas, em modelo remoto, com foco na aplicabilidade dos materiais em sala de aula. Uso de plataformas eletrônicas de formação e avaliação. Organizadora: Ana Cristina Miranda da Costa					
CIÊNCIAS						
Item	Descrição	Unidade	Qtd.	Vi. Unit.	Vi. Total	Marca
05	Kit de material didático complementar de Ciências para os estudantes do 7º ano, com foco nas habilidades da BNCC, e nas avaliações externas de larga escala (Matriz de Referência do SAEB), composto por: Livro de atividades, composto por atividades organizadas em seções, de acordo com as unidades temáticas definidas pela	KIT	620	R\$ 229,00	R\$ 141.980,00	APRENDER EDITORA



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

Base Nacional Comum Curricular (BNCC), para serem trabalhadas em sala de aula, colaborando com a aprendizagem e o desenvolvimento do aluno acerca das práticas sociais de letramento científico, dentro e fora do contexto escolar, de forma criativa, interativa, crítica e reflexiva, através de sequências didáticas com atividades envolvendo as diversas experiências e conhecimentos científicos relacionados às Ciências da Natureza em três unidades temáticas, contemplando conhecimentos científicos que circulam nas esferas sociais (Matéria e Energia, Vida e Evolução, Terra e Universo), distribuídas em práticas sociais de linguagem científica e experimentação com o uso da linguagem simbólica, da representação e da argumentação. A aplicação das atividades deve seguir rotina sugerida e ser plenamente compatível com o uso dos livros adotados pelo Programa Nacional do Livro Didático (PNLD). Suplemento de questões, composto por atividades complementares com exercícios fundamentados nas avaliações em larga escala do Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB). As respostas do instrumental avaliativo (provas) devem possibilitar a tabulação através de plataforma digital. Conjunto de jogos de avaliações, composto por unidades, tendo como objetivo propiciar a avaliação do processo de aprendizagem dos estudantes					
--	--	--	--	--	--



	com relação às habilidades previstas a partir do trabalho com os descritores da Matriz de Referência do SAEB. As respostas do instrumental avaliativo (provas) devem possibilitar a tabulação através de plataforma digital. Organizadora: Lídia Azevedo					
06	Kit material didático complementar de Ciências para os professores do 7º ano, com foco nas habilidades da BNCC, nas avaliações externas de larga escala (Matriz de Referência do SAEB), composto por: Sugestões e orientações, composto por conteúdos que colaboram com a prática pedagógica do professor, com orientações e sugestões de interações a serem realizadas com os estudantes em cada atividade, objetivando o trabalho com a linguagem em seu caráter social, histórico, cultural, interativo e dinâmico, na formação de conceitos científicos necessários para a construção desses saberes. Suplemento de questões, composto por atividades complementares com exercícios fundamentados nas avaliações em larga escala do Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB). Conjunto de jogos de avaliações, composto por unidades, tendo como objetivo, propiciar a avaliação do processo de aprendizagem dos estudantes com relação às habilidades previstas a partir do trabalho com os descritores da Matriz de Referência do SAEB. As	KIT	20	R\$ 479,00	R\$ 9.580,00	

	respostas do instrumental avaliativo (provas) devem possibilitar a tabulação através de plataforma digital. Atividade formativa , com carga horária mínima de 16 horas/aulas, em modelo remoto com foco na aplicabilidade dos materiais em sala de aula. Uso de plataforma eletrônica de formação e avaliação. Organizadora: Lídia Azevedo					
VALOR TOTAL DO LOTE						R\$ 470.008,00

1.1. 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.

1.2. 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 Fornecedor, 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 FORNECEDOR

3.1. A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o(s) fornecedor(es) 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 gerenciador 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 fornecedor 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 fornecedor 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 gerenciador:

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. Fornecedor ou 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 DO ÓRGÃO GERENCIADOR

7.1. São obrigações do órgão gerenciador

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 fornecedor 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 fornecedor, por meio de comissão/servidor especialmente designado;

7.1.5. monitorar o pagamento ao fornecedor 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 fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

8.1. São obrigações do fornecedor

8.1.1. O fornecedor 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 no Termo de Referência e anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- b) 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);
- c) substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- d) comunicar ao Órgão Gerenciador, unidades administrativas e autarquias, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, que antecedem a entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- e) 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;
- f) indicar preposto para representá-la durante a execução da Ata de Registro de Preços.

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 gerenciador, 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 fornecedor 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 de entrega dos itens é de 10 (dez) dias, após o recebimento da Ordem de Fornecimento, em parcela única.

11.2. A Ordem de Fornecimento estabelecida no subitem anterior poderá ser enviada por meio de e-mail ou outro meio válido.

11.3. Os itens deverão ser entregues dentro das especificações mínimas constantes no Termo de Referência.

11.4. Caso não seja possível a entrega, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

11.5. Os itens deverão ser entregues entre os seguintes endereços, mediante a apresentação da(s) nota(s) Fiscal(s):

LOCAL	ENDEREÇO	Nº	CEP
SEMED	Rua Vereador Manoel Firmino	134	57265-150

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 da ata de registro de preço, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

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

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

12.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da fornecedora, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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.

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

12.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

12.1.6. O prazo para a solução, pelo fornecedor, 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 da ata de registro de preço.

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 da ata de registro de preço e do órgão gerenciador;

12.2.2.4. o período respectivo de execução da ata de registro de preço;

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 fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao órgão gerenciador;

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 fornecedor, 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 órgão gerenciador.

12.2.7. 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.

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

12.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da ata de registro de preço, caso o fornecedor 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 Órgão gerenciador, os valores devidos ao fornecedor 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 fornecedor.

12.4.2. Para fornecedores e 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.

12.4.5. 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.

12.4.6. 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.

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.

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

13.6. A ata de registro de preço deverá ser executada 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.

13.7. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ata de registro de preço, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

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

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

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

13.11. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

13.11.1. 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.

13.11.2. 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.

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

13.11.4. 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 Fornecedor.

13.11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do fornecedor 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.

13.11.6. É dever do fornecedor orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

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

13.11.8. O Órgão gerenciador poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Fornecedor atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

13.11.9. O Fornecedor deverá prestar, no prazo fixado pelo Órgão gerenciador, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

13.11.10. 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.

13.11.11. 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.

13.11.12. A ata de registro de preço está sujeito a ser alterado 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.

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



13.12. **Fiscalização**

13.12.1. 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
EDUARDA DA SILVA SANTOS	TÉCNICA	GESTOR	123.221.174-55 MAT. 304305931
JOSÉ ALDO PEREIRA DA ROCHA	TÉCNICO	FISCAL	130.076.074-50 MAT. 24205

13.12.2. O fiscal da ata de registro de preço informará ao gestor do contato, 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](#)).

13.12.3. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata de registro de preço nas datas aprazadas, o fiscal técnico da ata de registro de preço comunicará o fato imediatamente ao gestor da ata de registro de preço ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

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

13.12.5. O fiscal da ata de registro de preço verificará a manutenção das condições de habilitação da fornecedora, 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](#)).

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

13.13. **Gestor da ata de registro de preço**

13.13.1. O gestor da ata de registro de preço coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da ata de registro de preço contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ata de registro de preço, 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 da ata de registro de preço para fins de atendimento da finalidade da administração ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

13.13.2. O gestor da ata de registro de preço acompanhará os registros realizados pelos fiscais da ata de registro de preço, de todas as ocorrências relacionadas à execução da ata de registro de preço 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](#)).

13.13.3. O gestor da ata de registro de preço acompanhará a manutenção das condições de habilitação da fornecedora, 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](#)).

13.13.4. O gestor da ata de registro de preço emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo fornecedor, 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](#)).

13.13.5. O gestor da ata de registro de preço 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).

13.13.6. O gestor da ata de registro de preço 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).

13.13.7. O gestor da ata de registro de preço 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 da ata de registro de preço.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O licitante ou o fornecedor 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.

14.2. 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.

14.3. 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.

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

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

14.6. 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 presente Termo de Referência, sobre o valor do saldo não atendido, respeitando os limites da lei civil;

14.7. Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor global registrado, no caso de inexecução total do objeto;

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

14.9. 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;

14.10. Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Teotônio Vilela/AL, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

14.11. 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.

14.12. 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 Fornecedor ressarcir o Município pelos prejuízos causados.

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



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

14.14. As sanções previstas nos subitens 14.1, 14.5, 14.6 e 14.7 poderão ser aplicadas ao Fornecedor, juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

14.15. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133 de 2021, as empresas ou profissionais que:

14.15.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.15.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

14.16. 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.

14.17. 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.

14.18. 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.

14.19. 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 14.133 de 2021.

14.20. 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICIDADE

17.1. 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.

17.2. 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, 09 de maio de 2025.

MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA

Pedro Henrique de Jesus Pereira – Prefeito

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

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

Pregão Eletrônico Nº 027/2025 Página 020



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

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



Documento assinado digitalmente

HUGO MENDONÇA ANDRADE SANTOS

Data: 09/06/2025 15:12:09-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

VIA EDUCACAO LTDA
Hugo Mendonça Andrade Santos – Administrador
Fornecedora Registrada