



ESTADO DE ALAGOAS

# PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2026. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº  
044/2026 – OBJETO: REGISTRO DE  
PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS FUNERÁRIOS

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, matrícula nº 24788, vem por intermédio do Fundo 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, matrícula nº 304304759 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 013/2026 com a pessoa jurídica **M. CLEMILDA DA SILVA**, inscrita no CNPJ sob o nº 10.014.478/0001-24, com sede na Rua Samuel Palmeira Sampaio 123, Centro, Teotônio Vilela, AL / 57265-000, neste ato, representada pelo **Sra. Maria Clemilda Da Silva**, brasileira, Separada, portadora da cédula de identidade sob nº 92XX25 SSP/AL e CPF nº 679.XXX.104-10, residente e domiciliada Rua Samuel Palmeira Sampaio, Centro, Teotônio Vilela/AL, CEP: 57265-000, para a Futura e Eventual Prestação de Serviços Funerários, 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 Prestação de Serviços Funerários, 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 Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania.

**TOTAL DOS ITENS REGISTRADOS R\$ 808.948,00 (Oitocentos e oito mil novecentos e quarenta e oito reais):**

Item	Especificações do Objeto	Unidade	Qtde.	P. Unitário	Preço Total	Marca
01	<b>COROA DE FLORES</b> Tamanho Grande, composta por flores monsenhor branca e amarela e galhos de jasmim, entre outras a critério da Prefeitura Municipal.	Unidade	175	R\$ 360,00	R\$ 63.000,00	Floricultur a São Domingos
02	<b>SERVIÇO DE FUNERÁRIA INFANTIL TIPO I.</b> Prestação de serviços funerários com fornecimento de 01 (uma)	Unidade	15	R\$ 840,00	R\$ 12.600,00	Rezende Madeira



	urna funerária com medidas de 60 cm de comprimento, 30 cm de largura e 28 cm de altura, sem visor, confeccionada em madeira (pinos ou similar), acabamento em verniz ou pintada (podendo ter detalhes em cores). Destinada à criança, adolescente e membro do corpo, com no mínimo 04 alças resistentes e fixas, sextavada, forração interna em tecido, véu, travesseiros e mortalha, cortejo musicado, castiçais, velas (10A X 6L X 6P), tapetes, suporte para urna, fornecimento de flores naturais para ornamentação da urna. Realizar a higienização e vestimenta do corpo, remoção, traslado de até 200 km da sede do município. Com velas.					
03	<b>SERVIÇO DE FUNERÁRIA INFANTIL TIPO II.</b> Prestação de serviços funerários com fornecimento de 01 (uma) urna funerária com medidas de 60 cm de comprimento, 30 cm de largura e 28 cm de altura, sem visor, confeccionada em madeira (pinos ou similar), Acabamento em verniz ou pintada (podendo ter detalhes nas cores). Destinada à criança, adolescente e membro do corpo, com no mínimo 04 alças resistentes e fixas, sextavada, forração interna em tecido, véu, travesseiros e mortalha, cortejo musicado, tapetes, suporte para urna, fornecimento de flores naturais para ornamentação da urna. Realizar a higienização e vestimenta do corpo, remoção, traslado de até 200 km da sede do município. Sem velas.	Unidade	20	R\$ 820,00	R\$ 16.400,00	Rezende Madeira
04	<b>SERVIÇO DE FUNERÁRIA</b>	Unidade	40	R\$ 920,00	R\$ 36.800,00	Rezende



	<b>INFANTIL TIPO III.</b> Prestação de serviços funerários com fornecimento de 01 (uma) urna funerária com medidas de no mínimo 80 cm de comprimento, 30 cm de largura e 28 cm de altura, sem visor, confeccionada em madeira (pinos ou similar), Acabamento em verniz ou pintada (podendo ter detalhes nas cores). Destinada à criança, adolescente e membro do corpo, com no mínimo 04 alças resistentes e fixas, sextavada, forração interna em tecido, véu, mortalha, cortejo musicado, castiçais, velas (10ª X 6L X 6P), sem tapetes, suporte para urna, fornecimento de flores naturais para ornamentação da urna. Realizar a higienização e vestimenta do corpo, remoção, traslado de até 200 km da sede do município. Com velas.					Madeira
05	<b>SERVIÇO FUNERÁRIO ADULTO TIPO IV.</b> prestação de serviços funerários com fornecimento de 01 (uma) urna funerária com medidas de no mínimo 1,90m de comprimento, 72 cm de largura e 51 cm de altura, sem visor, confeccionada em madeira (pinos ou similar), com 06 alças resistentes e fixas, sextavada, vernizadas, forração interna em tecido, véu, travesseiros e mortalha, cortejo musicado, castiçais, velas (10A X 6L X 6P), suporte para urna, fornecimento de flores naturais para ornamentação da urna. Realizar a higienização e vestimenta do corpo, remoção,	Unidade	100	R\$ 2.700,00	R\$ 270.000,00	Rezende Madeira



	translado de até 200 km da sede do município. Com velas.					
06	<b>SERVIÇO FUNERÁRIO ADULTO TIPO V.</b> Prestação de serviços funerários com fornecimento de 01 (uma) urna funerária com medidas de no mínimo 1,90m de comprimento, 72 cm de largura e 51 cm de altura, com ou sem visor, confeccionada em madeira (pinos ou similar), com 06 alças resistentes e fixas, sextavada, vernizadas, forração interna em tecido, véu, travesseiros e mortalha, cortejo musicado, tapetes, suporte para urna, fornecimento de flores naturais para ornamentação da urna. Realizar a higienização e vestimenta do corpo, remoção, translado de até 200 km da sede do município. Sem velas.	Unidade	100	R\$ 2.680,00	R\$ 268.000,00	Rezende Madeira
07	<b>SERVIÇO FUNERÁRIO ADULTO OBESO TIPO VI.</b> Prestação de serviços funerários com fornecimento de 01 (uma) urna funerária adulta especial (gordo, ou obeso) com medidas de no mínimo 2,10 m de comprimento, 80 cm de largura e 60 cm de altura, confeccionada em madeira (pinos ou similar), com 06 alças tipo varão resistente, sextavada, vernizadas, forração interna em tecido, véu e mortalha, cortejo musicado, castiçais, velas (10A X 6L X 6P), sem visor suporte para urna, fornecimento de flores naturais para ornamentação da urna. Com velas. Realizar a higienização e vestimenta do	Unidade	20	R\$ 3.200,00	R\$ 64.000,00	Rezende Madeira



	corpo, remoção, traslado de até 200 km da sede do município.					
09	<b>TRANSLADO (KM RODADO)</b> Remoção do corpo: do local da morte, do hospital, clinica, ou ainda IML (Instituto médico Legal) ao local da preparação e funeral, em veículo especializado por quilômetro rodado, para atender as demandas que excederem a quilometragem básica de 200 km. De 0 a 800 km.	km	19537	R\$ 4,00	R\$ 78.148,00	Serviço

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 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 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 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 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. 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 DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

### **7.1. São obrigações do órgão gerenciador**

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

7.1.2. verificar minuciosamente, 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. comunicar ao prestador de serviço, por escrito, 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;

7.1.5. efetuar 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**

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

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

**Pregão Eletrônico N° 013/2026 Página 06**



### **8.1. São obrigações do prestador de serviço**

8.1.1. Realizar os procedimentos de conservação (tanatopraxia formal, embalsamamento ou higienização) por meio de profissionais legalmente habilitados, utilizando técnicas que garantam a integridade do corpo, a biossegurança e a estética adequada para a cerimônia de despedida;

8.1.2. Utilizar apenas produtos químicos e insumos devidamente registrados nos órgãos de vigilância sanitária (ANVISA), responsabilizando-se pelo descarte correto de resíduos biológicos resultantes do processo;

8.1.3. Disponibilizar veículo funerário específico, em perfeitas condições de uso, higienização e conservação, devidamente licenciado e adaptado conforme as normas de trânsito e sanitárias vigentes;

8.1.4. Efetuar o transporte (remoção e cortejo) com urbanidade, respeito e pontualidade, garantindo que o condutor esteja devidamente uniformizado e identificado;

8.1.5. Responsabilizar-se por toda a logística de transporte, seja ela municipal, intermunicipal ou interestadual, incluindo a obtenção de guias de trânsito e demais documentos legais exigidos para a circulação do corpo entre diferentes jurisdições.

8.1.6. 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) 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;

b) 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 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. Por se tratar de serviço de natureza emergencial e imprevisível, a execução deverá ocorrer de forma imediata, em regime de plantão 24 (vinte e quatro) horas, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

11.2. O prazo para o início da prestação dos serviços (retirada do corpo, preparação e organização do funeral) é de, no máximo, 02 (duas) horas, contados da solicitação formal realizada pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

11.3. A solicitação do serviço será formalizada por meio de Ordem de Serviço/Fornecimento, enviada por e-mail, aplicativo de mensagens instantâneas ou entrega direta, visando a agilidade necessária ao atendimento.

11.4. Os serviços e materiais (urnas, ornamentação, traslados) deverão seguir rigorosamente as especificações mínimas e padrões de qualidade estabelecidos no Termo de Referência e nas normas da vigilância sanitária e ABNT.



11.5. Em caso de impossibilidade justificada de cumprimento imediato, a contratada deverá comunicar o fato no ato da solicitação, permitindo à Administração a adoção de medidas para garantir a continuidade do serviço público, sob pena de sanções contratuais.

11.6. O local de prestação dos serviços será definido conforme a demanda:

11.6.1. Retirada: Hospitais, IML, residências ou outros locais indicados na Ordem de Serviço, dentro ou fora do município (conforme quilometragem prevista).

11.6.2. Velório e Sepultamento: Nos cemitérios municipais ou locais indicados pela família/Secretaria, respeitando as normas locais.

11.7. **Justificativa do item 09: traslado** (quilômetro excedente)

11.7.1. A previsão de pagamento por quilômetro rodado para o serviço de traslado que exceder a franquia básica de 200 km (duzentos quilômetros) justifica-se pela necessidade de garantir a prestação integral do benefício eventual de auxílio funeral, conforme os seguintes critérios:

11.7.2. **Alcance Estadual:** Considerando que Teotônio Vilela integra a rede de assistência à saúde e segurança pública do Município, é recorrente a necessidade de remoção de corpos em unidades de referência, como hospitais de alta complexidade em Maceió ou Arapiraca, além das sedes do Instituto Médico Legal (IML).

11.7.3. **Limitação Territorial:** A execução deste serviço extraordinário fica restrita, sob qualquer hipótese, aos limites geográficos do Estado de Alagoas. Não haverá cobertura ou pagamento para traslado que ultrapassem a divisa estadual.

11.7.4. **Finalidade Social:** A medida visa assegurar um atendimento digno e humanizado às famílias em situação de vulnerabilidade, evitando que a distância entre o local do óbito e o local de sepultamento em Teotônio Vilela se torne um impedimento financeiro para a efetivação do direito socioassistencial.

11.7.5. **Controle e Economicidade:** O pagamento será realizado exclusivamente sobre a quilometragem efetivamente percorrida e comprovada por meio de guia de transporte ou ordem de serviço, garantindo que a Administração Pública pague apenas pelo excedente necessário, em conformidade com o princípio da eficiência.

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

### 12.1. Recebimento

1.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente logo após a sua conclusão (término do sepultamento ou entrega do corpo trasladado), mediante a assinatura do comprovante de prestação de serviço pelo servidor designado ou pelo familiar responsável, para posterior conferência com a Nota Fiscal.

1.1.2. Caso o serviço ou os materiais (urna, ornamentação, etc.) apresentem vícios, defeitos ou desconformidade com o solicitado, a contratada deverá promover a correção ou substituição imediata, sem ônus para a Administração, dada a natureza irreversível e urgente do objeto.

1.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal, acompanhada do respectivo comprovante de execução (Ordem de Serviço assinada e, se possível, foto da urna/ornamentação), após a verificação da qualidade e conformidade integral com as exigências do Termo de Referência.

1.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser prorrogado apenas se houver necessidade de apuração de denúncias sobre a qualidade do serviço prestado ou divergência na quilometragem de traslados.

1.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução (ex: divergência na quilometragem percorrida ou padrão da urna entregue), observar-se-á o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, procedendo-se à liquidação e pagamento da parte incontroversa.

1.1.6. A apresentação da Nota Fiscal deve ser mensal, consolidando todos os atendimentos realizados no período, ou por atendimento individualizado, conforme orientação da Secretaria Municipal de Assistência Social.



1.1.7. O recebimento, seja provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da contratada por danos causados aos usuários ou à Administração, nem por falhas técnicas na conservação do corpo (tanatopraxia) que venham a ser detectadas.

## 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:

12.2.3. o prazo de validade

12.2.3.1. a data da emissão;

12.2.3.2. os dados da Ata de registro de preços e do órgão gerenciador;

12.2.3.3. o período respectivo de execução Ata de registro de preços;

12.2.3.4. o valor a pagar; e

12.2.3.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.2.4. 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 prestador de serviço providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao órgão gerenciador;

12.2.5. 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.

12.2.6. 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).

12.2.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do prestador de serviço, 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.

12.2.8. 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 prestador de serviço, 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.

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

12.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão Ata de registro de preços, caso o prestador de serviço 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 prestador de serviço 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 prestador de serviço.

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 prestador de serviço 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:**

13.1. A Ata 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.

13.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Ata de Registro de Preços, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

13.3. 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.

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

13.5. Após a assinatura ata de registro de preços 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.

13.6. 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.

13.6.1. 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.

13.7. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD



13.7.1. 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.

13.7.2. 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.

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

13.7.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todas as Ata de registro de preços de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo prestador de serviço.

13.7.5. 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.

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

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

13.7.8. O órgão gerenciador poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o prestador de serviço atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

13.7.9. O prestador de serviço 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.

13.7.10. 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.

13.7.11. 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.

13.7.12. 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.

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

### 13.8. **Fiscalização**

13.8.1. 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	Fiscal de compras	Gestor	CPF: 096.031.194-74 Matrícula: 304304770
Patrícia Carla de Lima Lopes	Assessor(a) de gabinete	Fiscal	CPF: 078.690.244-22 Matrícula: 304304762



Joana Pereira da Silva	Assessor(a) de gabinete	Fiscal Substituto	CPF: 046.671.414-92 Matrícula: 304304760
------------------------	-------------------------	-------------------	---------------------------------------------------

13.8.2. O fiscal da Ata de registro de preços informará ao gestor da Ata, 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](#)).

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

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

13.8.5. O fiscal da Ata verificará a manutenção das condições de habilitação do prestador de serviço, 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](#)).

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

### 13.9. **Gestor da Ata**

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

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

13.9.3. O gestor da Ata acompanhará a manutenção das condições de habilitação do prestador de serviço, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar 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](#)).

13.9.4. O gestor da Ata emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo prestador de serviço, 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](#)).

13.9.5. O gestor da Ata 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](#)).

13.9.6. O gestor da Ata 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](#)).



13.9.7. O gestor da Ata deverá enviar a documentação pertinente ao setor da Ata para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos da Ata.

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1. 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.

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 prestador de serviço 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 prestador de serviço ressarcir o Município pelos prejuízos causados.

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

14.14. 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.

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:



**ESTADO DE ALAGOAS**

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA**

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 prestador de serviço, 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, 08 de maio de 2026.

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



**ESTADO DE ALAGOAS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA**

---

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

**M. CLEMILDA DA SILVA**  
Maria Clemilda Da Silva – Administradora  
Fornecedora Registrada