



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
CNPJ N. 01.612.812/00001-50
Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro

ANEXO IV

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 54/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2026
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº

O **MUNICÍPIO DE BERNARDINO/SC** pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro, São Bernardino – SC, inscrito no CNPJ sob o nº 01.612.812/0001-50, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. Dalvir Luiz Ludwig**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS** nº, publicada no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC, processo administrativo nº, homologado em, **RESOLVE** registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando às partes as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores, e em conformidade com as disposições a seguir:

6 DO OBJETO

6.6 A presente ata tem por objetivo registrar preços para futuras e eventuais contratações de empresa especializada para fornecimento, de..... para o município de São Bernardino/SC, suas unidades vinculadas e departamentos, conforme as especificações mínimas constantes no edital, termo de referência e demais anexos, que ficam fazendo parte integrante desta ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

7 DA VIGÊNCIA E DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A ata de registro de preços poderá sofrer alterações, conforme o artigo 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. Os valores registrados na ata de registro de preços são fixos e irredutíveis, salvo a necessidade de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro deste instrumento, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto ao detentor da ata, de modo que sejam observadas as disposições contidas na legislação vigente.

2.3. A alteração dos preços registrados e a negociação previstas no item anterior seguirão os padrões adotados pela federação, nos termos dos artigos 25, 26 e 27 do Decreto Federal nº 11.462/2023.

2.4. Nas hipóteses de solicitação para reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, a detentora da ata deverá formalizar pedido com as devidas justificativas e comprovações, protocolando-o no setor responsável do órgão gerenciador.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
CNPJ N. 01.612.812/00001-50
Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro**

2.5. O prazo de validade da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, a contar da data de assinatura deste documento até, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

2.6. Sendo prorrogada a vigência nos termos do item anterior, será reestabelecido todo o quantitativo original da referida ata.

2.6.1. Prorrogada a ata nos termos do item anterior, os preços poderão ser reajustados, tendo como marco inicial à data de apresentação das propostas, pelo IPCA, ou o índice que vier a substituí-lo, mediante solicitação formal da detentora da ata com a respectiva memória de cálculo.

2.7. Durante o prazo de validade desta ata de registro de preços, o Município não será obrigado a firmar as contratações que dela poderá advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

8 DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

8.6 O(s) preço(s) registrado(s), as especificações do objeto, a(s) quantidade(s), fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Razão Social do fornecedor registrado:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Representante: RG: CPF:

Cargo/Função:

Item	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANTIDADE	VALOR TOTAL APROXIMADO R\$	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO PELOS SERVIÇOS PRESTADOS POR AGÊNCIA DE VIAGEM (RAV)%.
1	PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS, MEDIANTE O AGENCIAMENTO DE VIAGENS, ASSESSORIA, COTAÇÃO, RESERVA, EMISSÃO, CANCELAMENTO, REMARCAÇÃO, REEMBOLSO E FORNECIMENTO.	1	1	60.000,00%

Demais especificações: A contratação compreende os serviços de reserva, assessoramento, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de bilhetes para trechos nacionais, para atendimento das necessidades de deslocamentos (viagens a serviço) do Município de São Bernardino e do Fundo de saúde de São Bernardino-SC.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
CNPJ N. 01.612.812/00001-50
Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro

Assessoria: Entende-se por assessoria para emissão de bilhetes de passagem, o serviço prestado pela contratada, visando ao auxílio na análise e escolha de melhores opções de vôos, observado as seguintes situações:

- a) não houver disponibilidade em vôos sem escala/conexão ou vôos com razoável tempo de duração, devendo a contratada apresentar opções para que seja analisada aquela que apresente a melhor relação custo x benefício para a Prefeitura;
- b) em virtude de ocorrência de evento, seminário, encontro ou situação semelhante, em que o número de passageiros permita a negociação de melhores tarifas, visando economicidade a Prefeitura.

Cotação: a cotação para emissão de bilhete de passagem realizada pela Contratada deverá refletir com exatidão as informações atualizadas de todos os vôos disponíveis nas datas solicitadas, incluindo melhor percurso e menor tarifa disponível. O resultado deverá ser discriminado por trecho, contendo, além dos dados da solicitação de cotação, as seguintes informações:

- a) Companhia aérea;
- b) País/cidades de origem e destino;
- c) Duração do vôo;
- d) Quantidade e duração das escalas/conexões, se houver;
- e) Datas e horários do vôo e aeroportos utilizados;
- f) Valor da tarifa;
- g) valor da taxa de embarque;

Reserva: a reserva para emissão de bilhete de passagem deverá ser realizada pela contratada, discriminada por trecho, com base nas informações de cotação contidas na etapa anterior; a Contratada apresentará por e-mail, a reserva contendo o localizador, a data e hora de validade da reserva e demais dados contidos na cotação, visando à necessária aprovação;

Emissão: será realizada pela Contratada, com base nas informações de reserva contidas na etapa anterior. Somente será autorizada a emissão do bilhete de passagem caso a reserva esteja ativa. Havendo cancelamento em virtude da expiração do prazo, o procedimento visando à emissão deve ser reiniciado.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
CNPJ N. 01.612.812/00001-50
Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro

Alteração de Bilhetes de Passagem: A alteração de bilhete de passagem deve ser precedida de nova cotação e reserva, visando subsidiar a decisão sobre a alteração ou cancelamento seguido de nova emissão, o que for mais vantajoso para a Prefeitura. As alterações de bilhetes de passagem serão requeridas, por e-mail, discriminadas por trecho. Caso a alteração possua mudança ou inclusão de destinos, a Contratada receberá solicitação de nova assessoria para indicação das opções que melhor atendam à demanda.

A alteração dependerá da disponibilidade de assentos e poderá ensejar em aplicação de multas e eventuais diferenças tarifárias estabelecidas pela companhia aérea. A alteração que resulte em crédito, situação na qual o valor do bilhete de passagem original é superior à soma da multa e da diferença tarifária, a contratada deverá requerer, imediata e formalmente, o reembolso dos valores aos quais a contratante tem direito para que seja efetuada a glosa do valor em fatura, mediante apresentação de nota crédito e comprovante das companhias aéreas, discriminadas a Prefeitura efetuará a conferência das informações e a conseqüente glosa do valor a que tem direito;

Cancelamento de Bilhetes de Passagem: Cancelamento originado pela extinção da demanda: A informação de cancelamento será fornecida pelo responsável à Contratada, por e-mail com base nas informações do bilhete de passagem emitido. Após o recebimento da informação acima, a Contratada deve efetuar o cancelamento do bilhete de passagem no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, objetivando a isenção da cobrança de taxa de NOSHOW, quando possível, de acordo com as regras da companhia aérea. Todas as solicitações de cancelamento devem constar no relatório para controle dos bilhetes de passagem passíveis de reembolso; Cancelamento originado de demanda de alteração:

- a) analisadas as cotações, o responsável verifica que há melhor relação custo x benefício com nova emissão, e não com a alteração do bilhete de passagem;
- b) inexistência de vôos que permitam a alteração do bilhete de passagem já emitido.

Para as situações acima, a Contratada deve efetuar o cancelamento do bilhete de passagem e iniciar o processo de nova emissão, a partir da etapa de assessoria, informando nova cotação do vôo pretendido, para escolha da melhor opção e posterior aprovação, cabendo nesse caso cobrança de remuneração pela nova emissão. A solicitação de cancelamento será fornecida pela Prefeitura à contratada, por e-mail, com base nas informações do bilhete de passagem emitido.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
CNPJ N. 01.612.812/00001-50
Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro

Reembolso: Imediatamente após o cancelamento, a Contratada deverá requerer junto à companhia aérea, o reembolso dos créditos provenientes da passagem cancelada. Isso representa, no mínimo, o valor da taxa de embarque. A Contratada deve adotar as medidas necessárias para a efetivação do reembolso tão logo lhe seja solicitado o cancelamento do bilhete de passagem ou quando da ocorrência de no-show. O reembolso do bilhete de passagem se dará por intermédio de glosa do valor em fatura, mediante apresentação de nota crédito e detalhamento das regras aplicadas pela companhia aérea, discriminada.

A execução do serviço irá ocorrer de forma remota, por meio de plataformas online, comunicação telefônica, e-mail, WhatsApp ou outro meio de comunicação previamente estabelecido. A empresa deve garantir que haja meios eficazes de comunicação para atender às necessidades dos usuários do serviço, independentemente do local onde estejam.

- A empresa precisa ter uma infraestrutura adequada, incluindo sistemas de reserva de passagens, suporte técnico, atendimento ao cliente e pessoal administrativo;
- A empresa deve ser capaz de atender às demandas do Município de forma oportuna, garantindo reservas e emissão de bilhetes no prazo de até 3 horas após a solicitação e escolha dos horários e relacionados a passagem e retorno de solicitações realizadas para suporte durante as viagens em até 1 hora;
- Os resultados esperados incluem a emissão de bilhetes de acordo com as solicitações do Município, a prestação de suporte durante as viagens, o gerenciamento eficiente de alterações e cancelamentos, e a entrega de relatórios detalhados sobre as despesas com viagens ao Município.
- A empresa contratada deverá apresentar, juntamente com a cotação das passagens aéreas, documentos ou comprovantes emitidos pela companhia aérea que atestem a tarifa oficial vigente para o trecho e data solicitados, incluindo informações detalhadas sobre os valores das tarifas e taxas aplicáveis. Essa exigência visa garantir a transparência e a compatibilidade dos preços praticados com os do mercado, evitando qualquer aumento indevido.
- Em caso de divergência nos valores apresentados, a contratada deverá justificar formalmente a diferença e, se necessário, proceder à adequação dos preços conforme os valores oficiais. O não cumprimento desta cláusula poderá ensejar aplicação de sanções administrativas conforme estipulado neste Termo de Referência e no contrato.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
CNPJ N. 01.612.812/00001-50
Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro

1.1. Os valores dispostos no Termo de Referência, são estimativas de consumo, sendo que este é o valor que permanecerá como estimativa de consumo após os lances, pois o percentual de desconto aplicado é sobre a taxa de administração.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

a. O valor estimado de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) representa apenas uma estimativa de consumo para o período de 12 (doze) meses, não constituindo obrigação de contratação mínima por parte da Administração, nos termos do sistema de registro de preços.

b. O critério de julgamento será o menor percentual de taxa de administração, a ser aplicado sobre o valor efetivamente utilizado na execução contratual.

c. A taxa de administração deverá ser expressa em percentual, podendo ser igual, inferior ou superior a 0,00% (zero por cento), admitindo-se, inclusive, a apresentação de taxa negativa.

d. Na execução do objeto, a taxa de administração ofertada pela licitante vencedora será aplicada sobre o valor de cada serviço efetivamente prestado (ex.: emissão de passagens), compondo o valor final a ser pago pela Administração.

e. Esta Ata de registro de preços está vinculada ao Estudo Técnico Preliminar, Edital e Termo de referência.

1.3. O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à aquisição e/ou contratação futura, onde as empresas disponibilizam bens e serviços a preços e prazos certos e registrados em documento específico denominado Ata de Registro de Preços. Neste sistema, as aquisições são feitas quando melhor convier aos órgãos que integram a Ata sem, no entanto, estarem necessariamente obrigados a contratar com os fornecedores vencedores do certame. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos/valores registrados na Ata de Registro de Preços.

9 DA SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO

9.6 O objeto da presente ata será contratado, conforme necessidade, pelo órgão gerenciador, por meio de instrumento formal de solicitação, sendo obrigatório informar ao departamento de compras os quantitativos das aquisições.

9.6.1 A emissão da nota de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, será igualmente autorizada pela mesma autoridade, ou a quem esta delegar a competência para tanto.

10 DO FORNECIMENTO E RECEBIMENTO

10.6 O prazo e o local de entrega serão informados juntamente com a autorização de fornecimento - AF, que deverão ser rigorosamente observados e cumpridos, sob pena de aplicação das penalidades previstas nesta ata de registro de preços.

10.7 O prazo de entrega a ser exigido nas requisições será de acordo com o prazo estabelecido no termo de referência, e contará a partir da data de recebimento da autorização de fornecimento - AF.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
CNPJ N. 01.612.812/00001-50
Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro

10.8 O setor competente do órgão solicitante processará a conferência do objeto, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a detentora da ata para substituição do item entregue em desacordo com as especificações exigidas.

10.9 Na hipótese de não aceitação do objeto, este deverá ser retirado e realizada sua reposição no prazo previsto no termo de referência, contado a partir da notificação da não aceitação.

10.10 Nos casos de a detentora da ata não entregar o objeto de acordo com as especificações exigidas ou se negar a fazer a sua substituição, o fiscal responsável pelo recebimento comunicará formalmente o gestor da ata para que sejam tomadas as devidas providências, nos termos do **Decreto Municipal nº 404/2025 de 01/09/2025, sob pena de responsabilidade.**

10.11 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da detentora da ata pela perfeita execução do serviço e qualidade dos materiais, ficando obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

10.12 O objeto somente será considerado devidamente aceito após analisado e aprovado pelo fiscal do órgão solicitante, com base nas exigências previstas no edital, termo de referência, e demais anexos e de acordo com a proposta de preços pertencente ao processo licitatório, que independentemente de transcrição fazem parte integrante desta ata de registro de preços.

10.13 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará o órgão gerenciador a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

11 DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

11.6 São obrigações do fornecedor:

6.1.1. Prestar os serviços de acordo com as especificações contidas nesta ata, bem como no edital e seus anexos;

6.1.2. Manter durante a vigência desta ata, as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação;

6.1.3. Executar o objeto registrado, no preço, prazo e forma estipulados na proposta, edital e anexos;

6.1.4. Substituir, imediatamente, qualquer profissional cujo desempenho e conduta sejam considerados pelo órgão gerenciador como inconvenientes para o desempenho dos serviços;

6.1.5. Fornecer e entregar o objeto desta ata, parceladamente, de acordo com as necessidades do órgão gerenciador, dentro das especificações e quantitativos solicitados, sempre por meio de autorizações de fornecimento previamente emitidas;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
CNPJ N. 01.612.812/00001-50
Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro**

6.1.6. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados ao órgão gerenciador, devidamente caracterizada a imperícia ou culpa de seus profissionais, cujos valores serão descontados de fatura seguinte da detentora da ata, sem prejuízo das demais sanções previstas;

6.1.7. Cumprir os prazos estipulados para entrega do(s) produto(s)/material(is)/serviço(s), substituindo-os, às suas expensas, no prazo fixado no edital, quando se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções;

6.1.8. Prover todos os meios necessários à garantia do fornecimento, inclusive cumprindo-o nos casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

6.1.8.1. A falta de quaisquer dos serviços cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso ou inexecução da obrigação e não o eximirá das penalidades a que está sujeito pelo não cumprimento dos prazos ou demais condições estabelecidas.

6.1.9. Indicar um preposto, tão logo assinado este instrumento, como contato para todos os atos a serem praticados no prazo de vigência da ata de registro de preços;

6.1.10. Comunicar imediatamente ao Município de São Bernardino/SC qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros essenciais para o recebimento de correspondência;

6.1.11. Manter seus empregados, quando nas dependências de quaisquer dos órgãos desta municipalidade, se for o caso, devidamente identificados;

6.1.12. Comunicar imediatamente, ao Município de São Bernardino/SC, por escrito, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a entrega dos materiais/prestação de serviços, para adoção de medidas cabíveis, bem como detalhar todo tipo de acidente que, eventualmente, venha a ocorrer;

6.1.13. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta ata de registro de preços.

DAS OBRIGAÇÕES DO(A) ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA GERENCIADORA

7.1. São obrigações do Município de São Bernardino/SC:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pelo fornecedor, nos termos do edital e da proposta;

7.1.2. Pagar o fornecedor o valor resultante do fornecimento do(s) produto(s)/material(is)/serviço(s), na forma estabelecida no edital e nesta ata;

7.1.3. Notificar o fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes no(s) produto(s)/material(is)/serviço(s), para que seja(m) substituído(s);

7.1.4. Indicar os locais e horários em que deverão ser entregues os materiais/prestados os serviços;

7.1.5. Permitir ao pessoal do fornecedor acesso ao local de entrega, observadas as normas de segurança;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
CNPJ N. 01.612.812/00001-50
Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro

7.1.6. Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado;

7.1.7. Respeitar a ordem de classificação dos fornecedores registrados quando se realizarem as contratações;

7.1.8. Indicar aos órgãos não participantes os possíveis fornecedores e os respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação;

7.1.9. Promover a revisão e o cancelamento, quando:

7.1.9.1. O preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, de modo que, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado;

7.1.9.1.1. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;

7.1.9.1.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

7.1.9.2. O preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

7.1.9.2.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

7.1.9.2.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

7.1.9.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7.1.9.4. O registro do fornecedor será cancelado quando:

7.1.9.4.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

7.1.9.4.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

7.1.9.4.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

7.1.9.4.4. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e o(s) órgão(s) participante(s).



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
CNPJ N. 01.612.812/00001-50
Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro

7.1.9.5. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens **7.1.9.4.1, 7.1.9.4.2, 7.1.9.4.3 e 7.1.9.4.4** será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.1.9.6. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovado e justificado:

7.1.9.6.1. Por razão de interesse público; ou

7.1.9.6.2. A pedido do fornecedor.

12 DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias da entrega e recebimento definitivo do(s) produto(s)/material(is)/serviço(s) juntamente com a nota fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

8.3. Antes do pagamento será verificada a regularidade fiscal e trabalhista do contratado junto à JUSTIÇA DO TRABALHO, ao FGTS e às FAZENDAS FEDERAL, ESTADUAL e MUNICIPAL.

8.4. Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou decorrente de inadimplência.

8.5. A critério da contratante, poderão ser utilizados parte dos pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras, de responsabilidade da contratada.

8.6. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação, na proposta e nesta ata, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJ's, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

8.7. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência ou, ainda, o não cumprimento das obrigações contidas na Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e suas alterações posteriores, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

8.8. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
CNPJ N. 01.612.812/00001-50
Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro

mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

8.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

8.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

8.12. Somente por motivo de economicidade ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente.

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

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

8.14.1. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/06, 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.

9. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

9.1. A detentora da ata será responsabilizada administrativamente, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, pelas infrações previstas na respectiva lei, que independente de sua transcrição é parte integrante desta ata.

9.2. Observados o contraditório e a ampla defesa, todas as sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, seguirão o rito disciplinado pela respectiva lei, **regulamentada pelo Decreto Municipal nº 404/2025 de 01/09/2025.**

9.3. O processo administrativo para aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, seguirá o rito dos diplomas legais, instaurado por comissão específica, conforme provocação.

9.4. Após concluído o processo administrativo, a comissão processante encaminhará seu relatório e parecer conclusivo à autoridade máxima para decisão final, a necessária homologação e as devidas providências administrativas.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
CNPJ N. 01.612.812/00001-50
Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro

9.5. No caso de aplicação de multa, conforme prevê o inciso II do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, será assegurada a ampla defesa.

9.6. A aplicação das penalidades previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA

10.1. Os(As) gestores(as) desta ata serão os(as) Secretários(as) das respectivas pastas integrantes da licitação da qual se originou esta, sendo os fiscais e seus suplentes responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução, os servidores indicados no estudo técnico preliminar, os quais poderão ser substituídos apenas com a autorização e designação da autoridade máxima.

10.2. O fiscal e seu suplente são agentes públicos designados para acompanhar e fiscalizar o recebimento e/ou a execução do objeto contratado, conforme atribuições relacionadas em regulamento.

10.3. O gestor e seu suplente desempenharão a função, com o objetivo de aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração por meio do objeto contratado.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições de ajuste, encontram-se definidos no termo de referência.

11.2. Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na ata de registro de preços, exceto quando tratar se do restabelecimento das quantidades inerentes à prorrogação da vigência da ata.

11.3. Integra esta ata de registro de preços, o instrumento convocatório original, seu termo de referência, demais anexos e a proposta da detentora desta ata.

11.4. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com o Decreto Municipal nº 404/2025 e subsidiariamente com o Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, de modo que, ainda de forma subsidiária, aplicar-se-ão os princípios gerais do direito.

11.5. Fica eleito o Foro da Comarca de Campo-Erê/SC, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

São Bernardino/SC, em xx de xxxxxxxxxxxxxxxx de 2026.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
CNPJ N. 01.612.812/00001-50
Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro

MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
DLAVIR LUIZ LUDWIG
PREFEITO MUNICIPAL

Visto e aprovado pelo Procurador Municipal

GILVANI MELO
OAB-SC 70740

GESTOR(A)	FISCAL
ADELAR LUIS BANAZESKI CPF: 589.642.319-53 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA	JOÃO MARCELO DE ALMEIDA CPF: 107.733.149-54 DIRETOR
NEIVA DAS CHAGAS DAL PIZZOL CPF: 088.457.779-10 SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES	FERNANDA APARECIDA LINK CPF: 080.132.979-50 DIRETORA
VINICIUS PAULY GALUPO CPF: 085.938.549-31 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE	LUCAS DREY CPF: 084.939.069-99 DIRETOR
VALTER MARTINS CPF:087.958.759-80 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	ADRIEL WOLFART ROCKENBACH CPF: 103.243.429-50 DIRETOR
MIZAEL DUTKEVIS CPF: 042.992.699-50 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	VALDECIR FRANCISCO TRINDADE CPF: 046.373.739-30 DIRETOR
FERNANDA MARIA RAUBER CPF: 108.270.279-07 SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	ROQUE BATISTA DA SILVA CPF: 542.972.149-20 DIRETOR



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDINO
CNPJ N. 01.612.812/00001-50
Rua Verônica Scheid, nº 1008, Centro

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)
(REPRESENTANTE LEGAL: NOME COMPLETO)
(CPF: NÚMERO)