



ANEXO VI
MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº **/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº **/2026
ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO LUDGERO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUDGERO/SC ENTE PÚBLICO LICITANTE E A EMPRESA ***

MUNICÍPIO DE SÃO LUDGERO/SC, pessoa jurídica de direito público, com sede na R. Padre Auling, 278 - Centro, São Ludgero - SC, 88730-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Paulo Sérgio Lorenzetti, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa [NOME DA EMPRESA VENCEDORA], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ da Empresa Vencedora], com sede na [Endereço Completo da Empresa Vencedora], neste ato representada por seu(sua) [Cargo do Representante Legal], Sr.(a). [Nome do Representante Legal da Empresa Vencedora], portador(a) do RG nº [RG do Representante Legal] e CPF nº [CPF do Representante Legal], doravante denominada FORNECEDORA.

DO FUNDAMENTO LEGAL

Esta ATA decorre de licitação sob condições do Edital de Pregão Eletrônico Nº [Inserir Número/Ano] - Processo Administrativo Nº [Inserir Número do Processo], cujo resultado foi homologado em XX/XX/20XX, tendo em vista o que consta no processo supramencionado e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

DO OBJETO DA ATA

O presente instrumento tem por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultas e sessões de terapia fonoaudiológica individual em atendimento domiciliar, a serem realizadas no perímetro do Município de São Ludgero/SC, em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Saúde.

O CONTRATANTE se reserva o direito de emitir as autorizações de fornecimento/serviço conforme a demanda efetivamente encaminhada pela Secretaria Municipal de Saúde, observados os quantitativos registrados.

No exercício deste direito, porém, o **CONTRATANTE** se empenhará no sentido de evitar prejuízos à **FORNECEDORA**.

O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com a eficácia e a qualidade requeridas.

Os serviços objeto deste instrumento serão executados sob demanda, por preço unitário registrado, conforme itens, quantitativos e valores constantes da proposta vencedora e do Termo de Referência.

Dos Prazos de Execução dos Serviços e Prorrogação

DE INÍCIO: A FORNECEDORA deverá disponibilizar os profissionais e iniciar os atendimentos em até 05 (cinco) dias úteis após a convocação ou emissão da autorização de fornecimento/serviço.

DE EXECUÇÃO: Os serviços serão prestados de forma parcelada, mediante encaminhamento da Secretaria Municipal de Saúde e conforme demanda efetivamente autorizada.



PRORROGAÇÃO: Os prazos de início e conclusão poderão ser prorrogados, desde que devidamente justificados os motivos, a critério da fiscalização da CONTRATANTE, mantidas as circunstâncias e hipóteses previstas no art. 105 da Lei Nº 14.133/2021.

Os atrasos na execução dos serviços somente serão justificáveis quando decorrerem de casos fortuitos, força maior ou fatos de responsabilidade do CONTRATANTE, desde que comprovados oportunamente.

Na ocorrência de tais fatos, os pedidos de prorrogação referentes ao prazo inicial deverão ser encaminhados por escrito ao Fiscal do Contrato em até 1 (um) dia após o evento. Os pedidos de prorrogação do prazo final deverão ser encaminhados, por escrito, com no mínimo 20 (vinte) dias de antecedência do término do prazo contratual. Em ambos os casos, o pedido deverá conter justificação circunstanciada, documentos comprobatórios e a análise prévia da fiscalização.

As prorrogações autorizadas e devidamente justificadas serão formalizadas por escrito pelo Gestor do Contrato e pela Secretaria competente.

As Ordens de Paralisação, devidamente justificadas por escrito nos autos do processo, suspendem o curso do prazo de execução do contrato, que voltará a correr com a expedição da Ordem de Reinício dos serviços.

A FORNECEDORA se obriga a acatar as solicitações da fiscalização do CONTRATANTE para paralisar ou reiniciar os serviços, quando cabível, mediante ordem formal.

DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA FORNECEDORA ALÉM DAS DEMAIS PREVISTAS NO TERMO DE REFERÊNCIA/MEMORIAL DESCRITIVO

A FORNECEDORA se obriga a:

Contatar o Fiscal e o Gestor do Contrato antes de iniciar os serviços, a fim de acertar os fluxos de encaminhamento, agendamento, execução, registro e medição dos atendimentos domiciliares.

Assumir total responsabilidade pela boa execução dos serviços, pela disponibilização de profissionais habilitados, deslocamentos, materiais de consumo, equipamentos e demais insumos necessários.

Submeter à fiscalização, quando solicitado, a documentação de regularidade profissional e os registros necessários à comprovação da execução dos serviços.

Providenciar, às suas custas, a correção de falhas, complementação de registros e regularização de documentos necessários à adequada liquidação da despesa.

Substituir, no prazo fixado pela fiscalização, profissional cuja atuação seja considerada inadequada, irregular ou incompatível com as exigências técnicas do objeto.

Refazer ou recompor, quando possível e autorizado pela Administração, atendimento prejudicado por falha imputável à FORNECEDORA.

Assumir responsabilidade exclusiva por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, inclusive por acidentes, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.

Utilizar apenas profissionais qualificados, habilitados e regularmente inscritos no Conselho Regional de Fonoaudiologia competente.

Não substituir o responsável técnico sem prévia comunicação ao Fiscal e ao Gestor do Contrato, apresentando profissional com qualificação igual ou superior.

Cumprir todas as Leis e Normas de Segurança e Higiene do Trabalho.



Arcar com todas as despesas de estada, locomoção e refeições de seus funcionários.

Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias. Em caso de ações judiciais contra o CONTRATANTE, este poderá reter pagamentos para garantir o ressarcimento.

Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Fiscalização do Contrato nos prazos estipulados.

Manter relatório de execução para comunicação formal entre as partes, registrando os atendimentos realizados, ocorrências relevantes, faltas, reagendamentos e demais informações necessárias à fiscalização.

Manter comunicação formal com a fiscalização e registrar as ocorrências relevantes da execução dos serviços.

Permitir e facilitar a inspeção pela Fiscalização a qualquer tempo, prestando todos os esclarecimentos solicitados.

Manter equipe técnica em número suficiente para cumprir a demanda autorizada, apresentando a relação de profissionais antes do início da execução, quando solicitado pela Administração.

Retirar do local de execução, imediatamente, qualquer material, peça ou equipamento que for rejeitado pela Fiscalização do Contrato.

Atender à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz.

Manter vigilância constante sobre os locais dos trabalhos, responsabilizando-se por perdas e danos a materiais e equipamentos.

Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Manter os registros e relatórios de atendimento completos, sem prejuízo da proteção dos dados pessoais e informações clínicas dos usuários.

Manter a regularidade técnica e profissional durante toda a execução do contrato ou ata.

DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE, ALÉM DA CONSTANTE DO ART. 115 DA LEI N.º 14.133/21, AS DEMAIS PREVISTAS NO TERMO DE REFERÊNCIA/MEMORIAL DESCRITIVO

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato, são obrigações da CONTRATANTE:

Expedir a autorização de início dos serviços após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou do instrumento decorrente e o cumprimento das exigências prévias pela FORNECEDORA.

Exercer a fiscalização dos serviços por meio do Gestor e do Fiscal do Contrato, acompanhando a regularidade técnica, a qualidade dos atendimentos, os relatórios mensais e a conformidade da execução com o Termo de Referência.

Fornecer à FORNECEDORA as informações necessárias para o atendimento domiciliar, observadas as regras de sigilo e proteção de dados pessoais sensíveis.

Notificar a FORNECEDORA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas, fixando prazo para sua correção.

Prestar à FORNECEDORA as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços, em tempo hábil para não prejudicar o andamento dos trabalhos.



Acompanhar, controlar, fiscalizar e avaliar continuamente a execução do contrato.

Designar servidor ou comissão para proceder ao recebimento provisório e definitivo dos serviços, quando aplicável.

Atestar as medições e efetuar os pagamentos devidos à FORNECEDORA nas condições e prazos estabelecidos neste Edital e no Contrato.

DOS PREÇOS UNITÁRIOS

Os preços para a execução dos serviços são os apresentados na proposta vencedora, respeitados os valores máximos estimados no edital e no Termo de Referência, entendidos como justos e suficientes para a execução do objeto.

O preço proposto é considerado completo, incluindo todos os custos diretos e indiretos relacionados ao objeto, tais como deslocamentos, materiais de consumo, equipamentos, insumos, seguros, encargos sociais e trabalhistas, tributos e despesas administrativas.

É vedado à FORNECEDORA pleitear qualquer adicional de preços por faltas ou omissões que porventura venham a ser constatadas em sua proposta ou, ainda, decorrentes das variações de quantidades admitidas pelo artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

DO BOLETIM DE MEDIÇÃO

As medições serão realizadas mensalmente, mediante apuração dos serviços efetivamente autorizados, executados, registrados e aceitos pela fiscalização, com aplicação dos preços unitários propostos.

Elaboração do Boletim/Relatório de Medição: A FORNECEDORA deverá elaborar e protocolar junto à fiscalização, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da execução, o respectivo relatório mensal de atendimentos.

O Boletim de Medição deverá ser instruído com, no mínimo:

- a) Planilha de quantitativos e valores unitários dos serviços medidos;
- b) Relatório individualizado dos atendimentos, contendo identificação do usuário, data, tipo de serviço, duração, evolução terapêutica e profissional responsável;
- c) Documentos e registros de validação exigidos pela fiscalização, observadas as regras de sigilo e proteção de dados pessoais.

Análise e Aprovação pela Fiscalização: O Fiscal do Contrato terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do Boletim, para analisar, conferir e, se estiver de acordo, aprovar a medição.

Caso o Fiscal constate divergências, notificará a FORNECEDORA por escrito para que, no prazo de 3 (três) dias úteis, efetue as correções necessárias. O prazo para análise recomeçará após a reapresentação.

A aprovação da medição pela Fiscalização é a condição para que a FORNECEDORA emita a respectiva nota fiscal/fatura.

A FORNECEDORA deverá destacar na nota fiscal/fatura o número desta ATA e o número do Empenho ou Ordem de Serviço correspondente.

DA FORMA, PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento da parcela, devidamente atestada pela fiscalização, ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da liquidação regular da despesa e do protocolo da Nota Fiscal e dos documentos de regularidade exigidos. O pagamento será feito por meio de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela FORNECEDORA.



O prazo de pagamento previsto só vencerá em dia de expediente normal na cidade de São Ludgero-SC, postergando-se, caso contrário, para o primeiro dia útil subsequente.

O pagamento somente será liberado mediante a comprovação de manutenção de todas as condições de habilitação, exigindo-se, obrigatoriamente, a apresentação junto com a Nota Fiscal das seguintes certidões vigentes:

- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Constituem motivos para a rejeição da Nota Fiscal, entre outros:

- a) Emissão em nome ou CNPJ distinto do utilizado no contrato;
- b) Inexatidão na descrição dos serviços ou valores;
- c) Existência de rasuras ou emendas.

No caso de devolução da Nota Fiscal por incorreções, a contagem do prazo para pagamento será suspensa e reiniciada a partir da data de reapresentação do documento devidamente corrigido, não cabendo à CONTRATANTE qualquer ônus por este atraso.

Os valores pagos com atraso, desde que a FORNECEDORA não tenha concorrido para tanto, sofrerão correção monetária pela variação do INPC/IBGE, acrescidos de juros de mora de 0,5% ao mês, “pro rata die”.

A CONTRATANTE poderá reter ou glosar pagamentos caso constate execução parcial, defeituosa, ausência de registro suficiente, divergência entre serviço autorizado e executado ou descumprimento de qualquer obrigação contratual.

DA RETENÇÃO DE PAGAMENTOS

A CONTRATANTE poderá reter o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos casos de serviços executados em desconformidade, registros insuficientes, débitos da FORNECEDORA para com o CONTRATANTE ou enquanto a FORNECEDORA não comprovar a manutenção das condições exigidas.

DO REAJUSTE DE PREÇOS

Os preços contratuais serão reajustados, para mais ou para menos, observada a periodicidade de 12 (doze) meses, que terá como data-base a data do orçamento estimado que fundamentou a proposta.

O reajuste será calculado pela variação do Índice IPCA.

Caso a FORNECEDORA seja responsável por atrasos na execução dos serviços, o reajuste será calculado conforme as regras legais aplicáveis, não cabendo reajuste sobre períodos de atraso injustificado.

Hipóteses excepcionais de revisão de preços para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato serão tratadas conforme a legislação vigente e exigirão análise detalhada.

DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

A recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, além de obedecer aos requisitos previstos no art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/2021, será proporcional ao desequilíbrio efetivamente suportado, cuja existência e extensão deverão ser comprovadas pela parte interessada. A alteração do valor do contrato, para mais ou para menos, será formalizada por meio de Termo Aditivo.



O pleito de reequilíbrio econômico-financeiro não será acolhido quando a parte interessada falhar em comprovar os requisitos legais, em especial nas seguintes hipóteses:

- a) A elevação dos encargos não resultar em onerosidade excessiva ou não for devidamente quantificada por memória de cálculo;
- b) O evento que deu causa ao desequilíbrio ocorreu em data anterior à sessão pública da licitação ou posterior à vigência do contrato;
- c) Não for comprovado o nexo de causalidade entre o evento e a majoração dos encargos;
- d) A parte interessada houver contribuído, direta ou indiretamente, para a ocorrência do evento que majorou seus encargos;
- e) A elevação dos encargos decorrer exclusivamente de variação inflacionária, hipótese já contemplada na cláusula de Reajuste de Preços;
- f) O evento que deu causa ao desequilíbrio constituir risco ordinário (álea ordinária) de responsabilidade da FORNECEDORA.

O prazo para a Administração se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio será de 30 (trinta) dias, a contar da data de protocolo do requerimento devidamente instruído.

Caso a Administração solicite documentos complementares, o prazo de 30 dias será reiniciado a contar da data do novo protocolo com a documentação completa.

DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação pelo Gestor e pelo Fiscal do Contrato, para este fim especialmente designados neste processo.

A Fiscalização poderá rejeitar quaisquer serviços que estiverem em desacordo com a especificação ou com as normas técnicas, bem como sustar o andamento de trabalhos prestados em desacordo, comunicando à autoridade competente para as providências cabíveis.

O documento hábil para comprovação, registro e avaliação dos fatos referentes à execução será o relatório de execução/relatório mensal de atendimentos, onde a FORNECEDORA e a Fiscalização deverão proceder às anotações cabíveis.

A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade integral da FORNECEDORA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, vício ou dano na execução dos serviços.

É vedado ao pessoal da CONTRATANTE emitir ordens diretas ou exercer poder diretivo sobre os empregados da FORNECEDORA, devendo toda e qualquer comunicação ser feita exclusivamente ao preposto designado pela empresa.

DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Esta ATA poderá ser alterada nos casos previstos no Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as devidas justificativas, sempre através de Termo Aditivo.

DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

No caso de inadimplência, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à FORNECEDORA as seguintes sanções, com base nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021:



a) Advertência: Por faltas leves que não acarretem prejuízos significativos.

b) Multa de Mora:

0,5% do valor da parcela inadimplida por dia de atraso no início dos serviços.

0,5% do valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado na execução dos atendimentos autorizados.

2% do valor da parcela correspondente por dia de atraso na correção de falhas apontadas pela fiscalização.

c) Multa Compensatória:

10% sobre o valor da parcela dos serviços em que houver recusa de correção de falhas.

20% sobre o valor do saldo contratual em caso de rescisão por culpa da FORNECEDORA.

d) Impedimento de Licitar e Contratar: Pelo prazo de até 3 (três) anos.

e) Declaração de Inidoneidade: Para licitar ou contratar com a Administração Pública.

O valor das multas aplicadas poderá ser descontado dos pagamentos devidos e, se necessário, inscrito em Dívida Ativa. A aplicação de multas não exime a FORNECEDORA de reparar eventuais danos.

Das decisões de aplicação de penalidade caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da intimação.

DA VIGÊNCIA

A presente ATA terá como termo inicial de vigência a data de sua assinatura e vigorará por 12 (doze) meses.

DA GARANTIA CONTRATUAL

Não é o caso.

DA RESCISÃO

A ATA poderá ser rescindida nas hipóteses elencadas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, de forma unilateral, amigável ou judicial. A FORNECEDORA reconhece os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão.

DA SUBCONTRATAÇÃO

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

DO RECEBIMENTO DO OBJETO

O objeto será recebido:

a) Provisoriamente: Pelo Fiscal do Contrato, mediante conferência mensal dos relatórios e registros dos atendimentos apresentados pela FORNECEDORA.

b) Definitivamente: Pelo Gestor ou servidor designado, após a verificação do cumprimento das exigências e da correção de eventuais pendências.

DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A gestão e fiscalização do contrato serão realizadas pela Secretaria Municipal de Saúde, observando o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/21.



Ficam designados para as funções:

GESTOR(A) DO CONTRATO: Valdete Meurer Kuehlkamp, Matrícula nº 2842.

FISCAL DO CONTRATO: Thayse Buss, Matrícula nº 4934.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Partes Integrantes: Fazem parte deste Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Edital de Pregão Eletrônico e seus anexos, e a Proposta da FORNECEDORA.

Foro: Fica eleito o Foro da Comarca de Braço do Norte/SC para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato, com renúncia a qualquer outro.

CONTRATANTE:
PAULO LORENZETTI
PREFEITO MUNICIPAL

FORNECEDORA:
[NOME DA EMPRESA VENCEDORA] CNPJ: [CNPJ da Empresa Vencedora]