



MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº. XXX/2026.
PREGÃO SRP nº. XXX/2026 – na forma Eletrônica

Ata de Registro de Preços nº. XXX/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCUIA/MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 25.223.850/0001-80, com sede administrativa situada na Rodovia MG 202, km 120, Centro, Urucuia-MG, CEP: 38.649-000, por seu representante legal, o Prefeito Municipal, Sr. **José Ailson Dantas Queiroz**, inscrito no CPF nº 429.822.274-87, doravante denominada **ÓRGÃO GERENCIADOR**, resolve registrar os preços da empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, neste ato representada por _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, doravante denominada **DETENTORA DA ATA**, em decorrência do Pregão Eletrônico SRP nº ____/2026, Processo Administrativo Licitatório nº ____/2026, sujeitando-se as partes às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 062/2023, do Edital, do Termo de Referência, da proposta vencedora e das cláusulas seguintes:

1. DO FUNDAMENTO/VINCULAÇÃO

1.1. A presente Ata de Registro de Preços fundamenta-se no Processo Administrativo Licitatório nº ____/2026, Pregão Eletrônico SRP nº ____/2026, com critério de julgamento pelo menor preço por item, regendo-se pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 062/2023, pelo Edital, pelo Termo de Referência, pela proposta vencedora e pelos demais documentos constantes dos autos.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente Ata o Registro de Preços para _____, conforme condições, quantidades, preços e especificações constantes do Termo de Referência, do Edital, da proposta vencedora e da tabela abaixo:

Item	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
001					

2.2. Integram esta Ata, independentemente de transcrição:

- 2.2.1. o Termo de Referência;
- 2.2.2. o Edital e seus anexos;
- 2.2.3. a proposta da detentora da Ata;
- 2.2.4. o Mapa Comparativo de Preços;
- 2.2.5. a documentação de habilitação, quando aplicável;
- 2.2.6. os demais documentos constantes do processo administrativo.



2.3. O valor global estimado da presente Ata de Registro de Preços é de R\$ _____ (_____), considerando os preços unitários registrados e os quantitativos estimados.

3. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DAS UNIDADES DEMANDANTES

3.1. O órgão gerenciador da presente Ata de Registro de Preços será a Prefeitura Municipal de Urucuia/MG, por intermédio dos setores competentes, observadas as disposições do Edital, do Termo de Referência, desta Ata, do Decreto Municipal nº 062/2023 e da Lei nº 14.133/2021.

3.2. Caberá ao órgão gerenciador praticar os atos de gestão da Ata, controlar os quantitativos registrados, acompanhar os saldos, autorizar as contratações decorrentes, promover as negociações necessárias, decidir sobre alterações ou cancelamentos dos preços registrados e adotar as providências cabíveis em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela detentora da Ata.

3.3. As secretarias e unidades administrativas municipais poderão utilizar a presente Ata conforme a necessidade pública, os quantitativos registrados, os saldos disponíveis, a disponibilidade orçamentária e financeira e as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e nesta Ata.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da Ata, poderá ser admitida a adesão de órgãos ou entidades não participantes, desde que haja previsão expressa no Edital, justificativa da vantagem da adesão, demonstração da compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado, consulta e aceitação prévias do órgão gerenciador e da detentora da Ata, bem como observância dos limites legais e regulamentares aplicáveis.

4.2. A autorização da adesão dependerá de análise do órgão gerenciador quanto à inexistência de prejuízo ao atendimento das demandas do Município de Urucuia/MG, à capacidade de fornecimento da detentora da Ata, aos saldos disponíveis, à logística de entrega e à vantajosidade da contratação.

4.3. A autorização do órgão gerenciador somente produzirá efeitos após a aceitação da adesão pela detentora da Ata.

4.4. O órgão ou entidade não participante será responsável pela formalização da contratação, emissão do empenho ou instrumento equivalente, fiscalização, recebimento, liquidação, pagamento, aplicação de sanções decorrentes da sua execução contratual e demais atos de gestão da contratação.

4.5. As aquisições decorrentes de adesão deverão observar os limites previstos na legislação e no regulamento aplicável, não podendo comprometer os quantitativos necessários ao atendimento das demandas do órgão gerenciador.

4.6. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços.

4.7. A adesão somente será admitida se houver previsão expressa no Edital e desde que observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 062/2023 e demais normas aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E CADASTRO RESERVA:

5.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos



preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, observadas as condições previstas no Edital, no Termo de Referência, nesta Ata e na legislação aplicável.

5.2. A prorrogação da Ata de Registro de Preços dependerá de manifestação formal da Administração, demonstração da vantajosidade dos preços registrados e aceitação da detentora da Ata, devendo ser formalizada por meio de instrumento próprio antes do término de sua vigência.

5.3. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração à contratação integral ou parcial dos quantitativos registrados, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada, assegurada a preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições, nos termos do art. 83 da Lei nº 14.133/2021.

5.4. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão realizadas conforme a efetiva necessidade da Administração, observados os quantitativos registrados, os saldos disponíveis, os preços constantes da Ata, a disponibilidade orçamentária e financeira, a autorização da autoridade competente e as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e nesta Ata.

5.5. A contratação com a detentora da Ata será formalizada mediante contrato, nota de empenho, ordem de fornecimento, autorização de compra ou outro instrumento hábil admitido pela legislação aplicável, conforme a natureza da aquisição, o valor envolvido e as condições estabelecidas no respectivo instrumento.

5.6. A formalização do contrato, nota de empenho, ordem de fornecimento, autorização de compra ou outro instrumento hábil deverá ocorrer dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, observadas as normas orçamentárias, financeiras e legais aplicáveis.

5.7. Na formalização de cada contratação decorrente da Ata, deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários correspondentes, quando exigível, não se confundindo a existência da Ata com reserva, bloqueio, empenho, liquidação, pagamento ou assunção integral de despesa pela Administração.

5.8. O contrato ou instrumento equivalente decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida no respectivo instrumento, devendo observar, no momento da contratação e, quando aplicável, a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a compatibilidade com o Plano Plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.9. Após a homologação da licitação, serão registrados na Ata os preços e quantitativos do adjudicatário, observado o limite dos quantitativos estimados no Edital e no Termo de Referência, bem como a possibilidade de o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto, quando admitido no instrumento convocatório e aceito pela Administração.

5.10. Poderá ser formado cadastro de reserva, na forma prevista no Edital, com o registro dos licitantes que aceitarem cotar os materiais com preços iguais aos do adjudicatário, observada a ordem de classificação, bem como daqueles que mantiverem sua proposta original.

5.11. O cadastro de reserva terá por finalidade possibilitar a convocação de fornecedores remanescentes, observada a ordem de classificação, nas hipóteses de não assinatura da Ata pelo adjudicatário, cancelamento do registro do fornecedor, cancelamento dos preços registrados, impossibilidade de atendimento pelo fornecedor inicialmente registrado ou outra situação prevista no Edital, nesta Ata ou na legislação aplicável.

5.12. Para fins de ordem de convocação, os licitantes que aceitarem cotar os materiais com preços iguais aos do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original, observada a ordem de classificação do certame.

5.13. A habilitação dos licitantes integrantes do cadastro de reserva poderá ser verificada apenas quando houver necessidade de convocação dos remanescentes, observadas as condições estabelecidas no Edital e na legislação aplicável.

5.14. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidas no Edital, sob pena de decair o direito ao registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no Edital e nesta Ata.



5.15. O prazo de convocação para assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação formal do licitante convocado, apresentada dentro do prazo original, devidamente justificada e aceita pela Administração.

5.16. Caso o convocado não assine a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidas no Edital, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.17. Na hipótese de nenhum dos licitantes integrantes do cadastro de reserva aceitar a assinatura da Ata nas condições do adjudicatário, a Administração poderá convocar, para negociação, os demais licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de condição mais vantajosa.

5.18. Frustrada a negociação de melhor condição, a Administração poderá, observada a ordem classificatória, adjudicar e firmar a Ata de Registro de Preços com licitante remanescente nas condições por ele ofertadas, desde que o preço seja compatível com o valor estimado e com os preços praticados no mercado, observadas as disposições do Edital e da legislação aplicável.

5.19. O preço registrado, com indicação da detentora da Ata e, quando houver, dos fornecedores integrantes do cadastro de reserva, deverá ser divulgado no sítio eletrônico oficial do Município e permanecer disponível durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.20. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelas partes e disponibilizada nos meios oficiais aplicáveis, observadas as exigências de publicidade, transparência e controle previstas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 062/2023 e no Edital.

5.21. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da possibilidade de utilização dos quantitativos originalmente registrados, da prorrogação da Ata quando comprovada a vantajosidade e da realização de novo procedimento, caso surjam demandas superiores às quantidades registradas.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

6.1. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços poderão ser alterados, atualizados, revisados, recompostos, reajustados ou negociados nas hipóteses legalmente admitidas, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato superveniente que eleve os custos dos materiais registrados, desde que devidamente comprovado, analisado e formalizado pela Administração, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 062/2023, do Edital, do Termo de Referência, desta Ata e demais normas aplicáveis.

6.2. A alteração ou atualização dos preços registrados poderá ocorrer, especialmente, nas seguintes hipóteses:

6.2.1. ocorrência de caso fortuito, força maior, fato do príncipe, fato da Administração ou outro fato superveniente devidamente comprovado, que inviabilize a manutenção dos preços originalmente registrados;

6.2.2. ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, supervenientes ao registro de preços, com repercussão efetiva e comprovada sobre os custos dos materiais registrados;

6.2.3. criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, ou superveniência de disposições legais, desde que haja comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.2.4. redução dos preços praticados no mercado, hipótese em que a Administração poderá instaurar negociação visando à redução dos preços registrados;

6.2.5. majoração comprovada dos custos dos materiais registrados, quando demonstrado que o preço originalmente registrado se tornou incompatível com as condições atuais de mercado e com a manutenção do compromisso assumido;

6.2.6. previsão de reajustamento no Edital e nesta Ata, observada a periodicidade mínima legal, o índice definido no instrumento convocatório e as condições estabelecidas para sua aplicação.



- 6.3.** O reajustamento dos preços registrados, quando previsto no Edital e nesta Ata, somente poderá ocorrer após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data-base definida no instrumento convocatório, utilizando-se o índice previsto no Edital, vedada a aplicação automática sem prévia análise e formalização administrativa.
- 6.4.** A revisão ou recomposição dos preços registrados, quando cabível, não se confunde com o reajustamento ordinário, podendo ser analisada a qualquer tempo, desde que demonstrada a ocorrência de fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, com efetiva repercussão sobre os custos dos materiais registrados.
- 6.5.** A alteração, atualização, revisão, recomposição, reajustamento ou negociação dos preços registrados somente produzirá efeitos após análise técnica e administrativa, decisão motivada da autoridade competente e formalização por instrumento próprio, vedada a aplicação automática de novos valores.
- 6.6.** Não será admitida alteração de preços fundada em fato gerador posterior à entrega integral do item, ao recebimento definitivo ou à execução já concluída da respectiva ordem de fornecimento, salvo situação excepcional, devidamente comprovada, reconhecida pela Administração e compatível com a legislação aplicável.
- 6.7.** A alteração ou atualização de preço registrado não poderá resultar em valor superior ao praticado no mercado para objeto equivalente, consideradas as especificações técnicas, condições de entrega, prazo, local, garantia, custos logísticos e demais obrigações assumidas pela detentora da Ata.
- 6.8.** Eventual alteração dos preços registrados deverá preservar a isonomia, a vantajosidade, a motivação, a transparência, a economicidade e o equilíbrio das condições originalmente pactuadas, não podendo ser utilizada para modificar indevidamente o objeto, alterar a ordem de classificação, substituir produto incompatível ou afastar as condições essenciais da proposta vencedora.
- 6.9.** Todas as solicitações, análises, diligências, decisões e instrumentos relacionados à alteração, atualização, revisão, recomposição, reajustamento ou negociação dos preços registrados deverão ser formalizados nos autos do processo, assegurando-se a motivação dos atos, a rastreabilidade das informações, a transparência e o controle interno e externo.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS:

- 7.1.** A negociação dos preços registrados poderá ser instaurada pela Administração sempre que houver indícios de que os preços registrados se tornaram superiores aos praticados no mercado ou quando houver pedido formal da detentora da Ata demonstrando possível inviabilidade de manutenção dos preços originalmente registrados.
- 7.2.** Na hipótese de redução dos preços praticados no mercado, o órgão gerenciador convocará a detentora da Ata para negociar a redução do preço registrado, visando à manutenção da vantajosidade da Ata de Registro de Preços e à preservação do interesse público.
- 7.3.** Caso a detentora da Ata não aceite reduzir o preço registrado aos valores praticados pelo mercado, poderá ser liberada do compromisso assumido quanto ao item correspondente, sem aplicação de penalidade administrativa, quando cabível, podendo a Administração convocar os fornecedores integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- 7.4.** Na hipótese de alegação de elevação dos custos dos materiais registrados, a detentora da Ata deverá apresentar pedido formal, antes do inadimplemento da obrigação, acompanhado de documentação comprobatória idônea, cabendo à Administração analisar a efetiva repercussão do fato superveniente sobre os preços registrados.
- 7.5.** O pedido deverá demonstrar, de forma objetiva, o nexo de causalidade entre o fato alegado e a variação dos custos, podendo a Administração exigir, conforme o caso, planilha de composição de custos, notas fiscais, contratos, demonstrativos de frete, documentos fiscais, índices setoriais, comprovantes de alteração tributária, tabelas de preços, pesquisas de mercado ou outros elementos idôneos.
- 7.6.** Não serão admitidos pedidos genéricos, desacompanhados de documentação suficiente, baseados em alegações abstratas de aumento de custos, oscilações ordinárias de mercado ou



fatos previsíveis já considerados na proposta, salvo quando demonstrada repercussão extraordinária, superveniente e devidamente comprovada.

7.7. Enquanto não houver decisão administrativa formal quanto ao pedido apresentado, a detentora da Ata deverá manter o cumprimento das obrigações assumidas, sendo vedada a suspensão unilateral do fornecimento, a alteração unilateral dos preços, a recusa injustificada de atendimento às ordens de fornecimento ou a imposição de novas condições não previstas nesta Ata.

7.8. A Administração poderá realizar diligências, solicitar documentos complementares, promover pesquisa de mercado, consultar contratações similares, bancos de preços públicos, notas fiscais, fornecedores do ramo ou outros meios idôneos para verificar a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado.

7.9. Não comprovada a alteração superveniente dos custos ou a perda de vantajosidade do preço registrado, o pedido será indeferido, devendo a detentora da Ata cumprir as obrigações assumidas, sob pena de cancelamento do registro e aplicação das sanções cabíveis.

7.10. Comprovada a majoração dos custos e reconhecida a necessidade de atualização do preço registrado, a Administração poderá promover a adequação do valor, limitada ao necessário para restabelecer a compatibilidade com os preços praticados no mercado e manter a vantajosidade da Ata de Registro de Preços.

7.11. Não havendo êxito nas negociações com a detentora da Ata ou com os fornecedores integrantes do cadastro de reserva, o órgão gerenciador poderá cancelar o preço registrado ou a Ata de Registro de Preços, total ou parcialmente, adotando as medidas administrativas necessárias à obtenção de contratação mais vantajosa.

7.12. Toda negociação deverá ser formalizada nos autos, com motivação, documentos comprobatórios, pesquisa de mercado, manifestação técnica, decisão da autoridade competente e, quando cabível, instrumento próprio de alteração.

8. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DAS PARTES

8.1. Das obrigações da Detentora da Ata/Contratada

8.1.1. São obrigações da Detentora da Ata/Contratada, sem prejuízo das demais previstas no Edital, no Termo de Referência, nesta Ata e nos instrumentos decorrentes:

I — cumprir fielmente todas as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, nesta Ata, na proposta vencedora e nos instrumentos decorrentes;

II — fornecer os materiais registrados em conformidade com as especificações técnicas, quantidades, unidades de medida, prazos, locais de entrega, preços registrados e demais condições estabelecidas pela Administração;

III — entregar materiais novos, de primeiro uso, íntegros, adequados à finalidade pública pretendida e livres de vícios, defeitos, avarias, quebras, fissuras, trincas, deformações, baixa resistência ou qualquer desconformidade que comprometa sua utilização;

IV — observar as normas técnicas aplicáveis, especialmente quanto à qualidade, resistência, dimensões, composição, acabamento, durabilidade, segurança e funcionalidade dos materiais;

V — cumprir os prazos de entrega estabelecidos nas ordens de fornecimento, notas de empenho, contratos, autorizações de compra ou instrumentos equivalentes emitidos pela Administração;

VI — responsabilizar-se por todos os custos necessários ao fornecimento, inclusive fabricação ou disponibilização dos materiais, transporte, frete, carga, descarga, acondicionamento, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros e demais despesas diretas ou indiretas;

VII — adotar os cuidados necessários no transporte, carga, descarga e manuseio dos materiais, evitando danos aos bens, ao patrimônio público, a terceiros e aos locais de entrega indicados pela Administração;



VIII — substituir, corrigir ou regularizar, às suas expensas, os materiais recusados pela Administração em razão de desconformidade, defeito, avaria, divergência de quantidade, inadequação técnica ou descumprimento das especificações exigidas;

IX — responder por vícios aparentes ou ocultos, defeitos de fabricação, falhas estruturais, baixa resistência, desconformidades técnicas, danos, atrasos ou prejuízos decorrentes do fornecimento dos materiais;

X — manter, durante a vigência da Ata e dos instrumentos dela decorrentes, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no procedimento licitatório;

XI — comunicar imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer sua habilitação, regularidade fiscal, trabalhista, capacidade operacional, logística de fornecimento ou cumprimento das obrigações assumidas;

XII — prestar prontamente as informações e os esclarecimentos solicitados pelo gestor ou fiscal da contratação;

XIII — apresentar, quando solicitado e de forma proporcional à natureza do item, documentos técnicos, fichas, catálogos, laudos, certificados, declarações, notas fiscais ou outros documentos idôneos necessários à comprovação da conformidade dos materiais;

XIV — emitir nota fiscal em conformidade com os materiais efetivamente entregues, recebidos e aceitos pela Administração, observando os valores registrados e as condições do instrumento decorrente;

XV — facilitar a atuação da fiscalização, permitindo a conferência dos materiais, prestando informações e adotando as providências determinadas pela Administração;

XVI — responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão relacionada ao fornecimento, transporte, descarga, entrega, substituição ou regularização dos materiais;

XVII — cumprir as normas trabalhistas, previdenciárias, fiscais, ambientais, de segurança e demais normas legais aplicáveis à execução do objeto;

XVIII — não transferir à Administração encargos, responsabilidades ou custos que sejam de sua obrigação, inclusive aqueles decorrentes de transporte, pessoal, tributos, seguros, indenizações, danos, substituições ou regularizações;

XIX — não ceder, transferir ou subcontratar, total ou parcialmente, as obrigações decorrentes desta Ata ou dos instrumentos dela decorrentes sem prévia e expressa autorização da Administração, quando admitido no Edital e na legislação aplicável;

XX — cumprir, quando aplicável, as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social, aprendiz e demais normas específicas de inclusão laboral;

XXI — cumprir as determinações regulares emitidas pela Administração, pelo gestor da Ata, pelo fiscal da contratação ou por servidor responsável pelo recebimento dos materiais;

XXII — manter conduta compatível com os princípios da legalidade, boa-fé, probidade, eficiência, segurança, qualidade, transparência e responsabilidade na execução das obrigações assumidas.

8.1.2. A Detentora da Ata/Contratada não poderá suspender unilateralmente o fornecimento, alterar os preços registrados, impor condições não previstas, substituir materiais sem autorização, recusar injustificadamente ordem de fornecimento regularmente emitida ou deixar de cumprir obrigação assumida, sob pena de cancelamento do registro, aplicação de sanções administrativas e responsabilização pelos prejuízos causados.

8.1.3. A fiscalização, o recebimento provisório ou definitivo e o pagamento não excluem nem reduzem a responsabilidade da Detentora da Ata/Contratada por vícios ocultos, defeitos de fabricação, falhas estruturais, desconformidades técnicas, baixa resistência, danos ou demais irregularidades posteriormente identificadas.

8.2. Das obrigações do Órgão Gerenciador/Contratante

E-MAIL: adm@urucuaia.mg.gov.br, CNPJ: 25.223.850/0001-80

End.: Rodovia MG 202, KM 120, s/n, Centro - CEP: 38.649-000

URUCUIA / MINAS GERAIS



8.2.1. São obrigações do Órgão Gerenciador/Contratante, sem prejuízo das demais previstas no Edital, no Termo de Referência, nesta Ata e nos instrumentos decorrentes:

I — cumprir e fazer cumprir as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, no Edital, no Termo de Referência, na proposta vencedora e nos instrumentos decorrentes;

II — prestar à Detentora da Ata/Contratada as informações necessárias à adequada execução do fornecimento, especialmente quanto aos itens solicitados, quantidades, locais de entrega, prazos, condições de recebimento e servidores responsáveis pelo acompanhamento;

III — formalizar as contratações decorrentes da Ata mediante contrato, nota de empenho, ordem de fornecimento, autorização de compra ou outro instrumento hábil admitido pela legislação aplicável;

IV — verificar, antes de cada contratação decorrente da Ata, a necessidade concreta dos materiais, a existência de saldo disponível, a compatibilidade do preço registrado, a disponibilidade orçamentária e financeira e a autorização da autoridade competente;

V — emitir o respectivo instrumento de contratação, indicando os itens solicitados, as quantidades, os valores unitários e totais, o local de entrega, o prazo de fornecimento, os dados necessários ao faturamento e o servidor responsável pelo acompanhamento e recebimento;

VI — acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento, por meio de servidor ou comissão formalmente designada, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 062/2023 e das disposições do Edital e do Termo de Referência;

VII — realizar o recebimento provisório e definitivo dos materiais, quando aplicável, observando os critérios de conferência quantitativa e qualitativa previstos no Termo de Referência e no instrumento decorrente;

VIII — recusar, total ou parcialmente, os materiais entregues em desconformidade com as especificações exigidas, divergência de quantidade, avarias, vícios, defeitos, baixa resistência, danos aparentes ou qualquer condição que comprometa sua adequada utilização;

IX — notificar formalmente a Detentora da Ata/Contratada sobre atrasos, falhas, desconformidades, vícios, defeitos, irregularidades ou descumprimento de obrigações, fixando prazo para substituição, correção ou regularização, quando cabível;

X — exigir da Detentora da Ata/Contratada o cumprimento integral das obrigações assumidas, inclusive quanto à substituição de materiais recusados, garantia, regularidade fiscal, manutenção das condições de habilitação e atendimento às determinações da fiscalização;

XI — verificar, quando cabível, a manutenção das condições de habilitação e regularidade exigidas no procedimento licitatório, especialmente antes da formalização das contratações decorrentes e dos respectivos pagamentos;

XII — promover a liquidação da despesa somente após o recebimento definitivo, o ateste dos materiais efetivamente entregues e aceitos, a conferência da nota fiscal e a verificação do cumprimento das condições aplicáveis;

XIII — efetuar o pagamento devido à Detentora da Ata/Contratada, observados os preços registrados, as quantidades efetivamente aceitas, os prazos e as condições previstas no Edital, no Termo de Referência, nesta Ata e no instrumento decorrente;

XIV — suspender a liquidação ou o pagamento, total ou parcialmente, quando houver erro na nota fiscal, divergência de valores, pendência documental, material recusado, desconformidade técnica, obrigação pendente ou outra circunstância que impeça o regular processamento da despesa;

XV — realizar o pagamento da parcela incontroversa, quando houver fornecimento parcialmente regular e for possível a liquidação dos itens efetivamente entregues, recebidos e aceitos, sem prejuízo da adoção das providências cabíveis quanto aos itens recusados ou pendentes;

XVI — apurar eventuais pagamentos indevidos, glosas, danos ou prejuízos causados à Administração, promovendo, quando cabível, a compensação, restituição, cobrança administrativa ou adoção das medidas legais pertinentes;



XVII — manter controle dos quantitativos registrados, contratados e remanescentes da Ata de Registro de Preços, de modo a evitar extrapolação dos saldos e assegurar a rastreabilidade das aquisições realizadas;

XVIII — registrar nos autos do processo as ordens de fornecimento, notas fiscais, termos de recebimento, atestes, notificações, relatórios, comunicações, comprovantes de entrega, documentos de liquidação, pagamentos e demais atos relacionados à execução;

XIX — adotar as providências necessárias à apuração de irregularidades e à aplicação das sanções administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

XX — observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, economicidade, transparência, controle, segregação de funções, motivação e interesse público na gestão da Ata e das contratações dela decorrentes.

8.2.2. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da Detentora da Ata/Contratada pela adequada execução do objeto, inclusive quanto a vícios, defeitos, danos, atrasos, desconformidades técnicas, falhas de fabricação, transporte inadequado ou quaisquer prejuízos causados à Administração ou a terceiros.

8.2.3. A Administração não estará obrigada a contratar a totalidade dos quantitativos registrados, ficando cada aquisição condicionada à efetiva necessidade pública, à existência de saldo disponível, à autorização competente e à disponibilidade orçamentária e financeira no momento da contratação decorrente.

9. DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A execução das contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão formalmente designada pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 062/2023, do Edital, do Termo de Referência e dos instrumentos decorrentes.

9.2. Caberá ao fiscal ou à comissão designada acompanhar as entregas dos materiais, verificar a conformidade com as especificações exigidas, conferir quantidades, unidades de medida, dimensões, integridade física aparente, condições de transporte, descarga e acondicionamento, bem como registrar as ocorrências relevantes relacionadas à execução.

9.3. O fiscal ou a comissão designada deverá comunicar ao gestor da Ata ou à autoridade competente eventuais atrasos, falhas, divergências de quantidade, avarias, quebras, trincas, fissuras, deformações, defeitos, desconformidades técnicas ou qualquer irregularidade verificada no fornecimento dos materiais.

9.4. Constatada desconformidade, a Administração poderá recusar, total ou parcialmente, os materiais entregues, notificando a Detentora da Ata/Contratada para substituição, correção ou regularização, no prazo fixado, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

9.5. O recebimento provisório, o recebimento definitivo, o ateste da nota fiscal e a liquidação da despesa somente deverão ocorrer após a verificação da conformidade dos materiais com o Edital, o Termo de Referência, a Ata, a proposta aceita e o respectivo instrumento de contratação.

9.6. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da Detentora da Ata/Contratada pela adequada execução do objeto, inclusive quanto a vícios aparentes ou ocultos, defeitos de fabricação, falhas estruturais, baixa resistência, desconformidades técnicas, atrasos, danos causados à Administração ou a terceiros e demais irregularidades decorrentes do fornecimento.

9.7. A Detentora da Ata/Contratada deverá atender às determinações regulares emitidas pelo gestor, fiscal, comissão designada ou autoridade competente, prestando esclarecimentos, apresentando documentos, corrigindo falhas, substituindo materiais recusados e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas.

9.8. As comunicações, notificações, registros de ocorrência, recusas, recebimentos, atestes, relatórios, registros fotográficos, documentos técnicos e demais elementos relacionados à fiscalização deverão ser juntados aos autos do processo correspondente, assegurando a



rastreabilidade, o controle interno, o controle externo, a transparência e a adequada prestação de contas.

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS:

10.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado pelo órgão gerenciador, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando a Detentora da Ata:

I — descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, do Edital, do Termo de Referência, da proposta aceita ou dos instrumentos decorrentes, sem motivo justificado;

II — não assinar contrato, não retirar nota de empenho, não atender ordem de fornecimento, autorização de compra ou outro instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceita;

III — recusar-se injustificadamente a fornecer os materiais registrados, total ou parcialmente, quando regularmente convocada pela Administração;

IV — não aceitar manter o preço registrado nas hipóteses previstas no Edital, nesta Ata ou na legislação aplicável, quando não comprovada situação que justifique a alteração, atualização, revisão ou cancelamento do preço;

V — entregar materiais em desconformidade com as especificações exigidas e não promover a substituição, correção ou regularização no prazo fixado pela Administração;

VI — atrasar injustificadamente a entrega dos materiais ou comprometer a regular execução das contratações decorrentes da Ata;

VII — deixar de manter, durante a vigência da Ata ou dos instrumentos decorrentes, as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no procedimento licitatório;

VIII — sofrer sanção que impeça sua contratação pela Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

IX — praticar ato fraudulento, apresentar informação falsa, agir de má-fé ou praticar conduta que comprometa a regularidade da Ata, a execução do objeto ou o interesse público;

X — ocorrer outra hipótese de cancelamento prevista no Edital, no Termo de Referência, nesta Ata, no Decreto Municipal nº 062/2023 ou na legislação aplicável.

10.2. O cancelamento do registro do fornecedor será formalizado mediante decisão motivada da autoridade competente, precedida de regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

10.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação, ou adotar as medidas administrativas necessárias à obtenção de contratação mais vantajosa.

10.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses:

I — por razão de interesse público devidamente motivada;

II — a pedido da Detentora da Ata, em razão de caso fortuito ou força maior devidamente comprovado;

III — quando os preços registrados se tornarem superiores aos praticados no mercado e não houver êxito na negociação para sua redução;

IV — quando os preços registrados se tornarem incompatíveis com os custos de mercado e não for possível manter a vantajosidade da Ata;

V — quando não houver êxito nas negociações destinadas à manutenção ou restabelecimento da vantajosidade dos preços registrados;

VI — quando configurada outra hipótese prevista no Edital, no Termo de Referência, nesta Ata, no Decreto Municipal nº 062/2023 ou na legislação aplicável.

10.5. O pedido de cancelamento de preço registrado apresentado pela Detentora da Ata deverá ser formal, fundamentado e acompanhado de documentação comprobatória idônea, cabendo à Administração analisar a existência de fato superveniente, caso fortuito, força maior ou outra circunstância que justifique a liberação do compromisso assumido.



10.6. Enquanto não houver decisão administrativa formal quanto ao pedido de cancelamento ou revisão do preço registrado, a Detentora da Ata deverá manter o cumprimento das obrigações assumidas, sendo vedada a suspensão unilateral do fornecimento, salvo hipótese excepcional devidamente reconhecida pela Administração.

10.7. O cancelamento do registro do fornecedor ou dos preços registrados não afasta a responsabilidade da Detentora da Ata por obrigações já assumidas, fornecimentos em andamento, materiais já entregues, garantias, substituições, correções, danos causados ou sanções decorrentes de inadimplemento.

10.8. Todas as decisões, notificações, manifestações, documentos comprobatórios, convocações de cadastro de reserva e demais atos relacionados ao cancelamento do registro do fornecedor ou dos preços registrados deverão ser formalizados nos autos do processo administrativo correspondente, assegurando-se a motivação, a rastreabilidade, a transparência e o controle dos atos praticados.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Por se tratar de procedimento realizado por meio do Sistema de Registro de Preços, a existência desta Ata não gera, por si só, obrigação de contratação, reserva orçamentária, empenho, liquidação, pagamento ou assunção integral de despesa pela Administração.

11.2. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários será exigida somente no momento da formalização do contrato, nota de empenho, ordem de fornecimento, autorização de compra ou outro instrumento hábil decorrente desta Ata, observada a legislação orçamentária e financeira aplicável.

11.3. Cada contratação decorrente da Ata deverá ser precedida da verificação da necessidade concreta dos materiais, da existência de saldo disponível, da compatibilidade do preço registrado com a vantajosidade da contratação, da autorização da autoridade competente e da disponibilidade orçamentária e financeira específica.

11.4. Quando da formalização da contratação decorrente, deverão ser indicadas as dotações orçamentárias correspondentes à despesa, conforme a natureza do objeto, a unidade requisitante e a disponibilidade existente no exercício financeiro.

11.5. Caso não haja disponibilidade orçamentária ou financeira suficiente no momento da contratação decorrente, a Administração deverá se abster de emitir contrato, nota de empenho, ordem de fornecimento, autorização de compra ou instrumento equivalente, sem que disso decorra direito subjetivo da Detentora da Ata à contratação, indenização ou ressarcimento.

11.6. A existência de preços registrados não obriga a Administração à aquisição integral ou parcial dos quantitativos estimados, ficando cada contratação condicionada à efetiva necessidade pública, à autorização competente e à respectiva disponibilidade orçamentária e financeira.

11.7. As despesas decorrentes das futuras contratações poderão correr por conta das dotações orçamentárias indicadas no momento oportuno, sem prejuízo de outras dotações compatíveis que venham a ser utilizadas, conforme a legislação aplicável, a classificação da despesa e a unidade administrativa demandante.

11.8. A gestão orçamentária e financeira das contratações decorrentes desta Ata deverá observar a Lei nº 4.320/1964, a Lei Complementar nº 101/2000, a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 062/2023, a Lei Orçamentária Anual, o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e demais normas aplicáveis.

12. DAS PENALIDADES:

12.1. O descumprimento das obrigações assumidas nesta Ata de Registro de Preços, no Edital, no Termo de Referência, na proposta vencedora ou nos instrumentos decorrentes sujeitará a Detentora da Ata/Contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 062/2023, no Edital e nos demais documentos integrantes do processo.

12.2. Poderão ser aplicadas, conforme a natureza e a gravidade da infração, as seguintes sanções administrativas, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021:



- I — advertência;
- II — multa;
- III — impedimento de licitar e contratar;
- IV — declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. As penalidades poderão ser aplicadas, entre outras hipóteses previstas no Edital, no Termo de Referência, nesta Ata e na legislação aplicável, quando a Detentora da Ata/Contratada:

- I — descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- II — deixar de assinar contrato, retirar nota de empenho, atender ordem de fornecimento, autorização de compra ou outro instrumento equivalente, quando regularmente convocada;
- III — atrasar injustificadamente a entrega dos materiais;
- IV — entregar materiais em desconformidade com as especificações exigidas;
- V — não substituir, corrigir ou regularizar materiais recusados pela Administração;
- VI — apresentar documentação falsa ou declaração inidônea;
- VII — comportar-se de modo inidôneo ou praticar fraude de qualquer natureza;
- VIII — causar prejuízo à Administração ou a terceiros em razão da execução irregular do objeto;
- IX — deixar de manter as condições de habilitação e regularidade exigidas no procedimento licitatório;
- X — praticar qualquer infração administrativa prevista na Lei nº 14.133/2021, no Edital, no Termo de Referência ou nos instrumentos decorrentes.

12.4. A aplicação das sanções observará o devido processo legal, o contraditório, a ampla defesa, a proporcionalidade, a razoabilidade, a motivação e a competência da autoridade responsável.

12.5. A aplicação de penalidade não afasta a obrigação da Detentora da Ata/Contratada de reparar danos, substituir materiais desconformes, cumprir garantias, regularizar pendências ou ressarcir prejuízos causados à Administração.

12.6. As sanções aplicáveis aos contratos, notas de empenho, ordens de fornecimento, autorizações de compra ou instrumentos equivalentes decorrentes desta Ata observarão as regras do Edital, do Termo de Referência, desta Ata e da Lei nº 14.133/2021.

12.7. A aplicação de sanções poderá ensejar, quando cabível, o cancelamento do registro do fornecedor e a convocação dos fornecedores integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

12.8. As sanções também poderão ser aplicadas aos integrantes do cadastro de reserva que, convocados na forma do Edital e desta Ata, não honrarem injustificadamente o compromisso assumido após assinatura da Ata ou aceitação formal das condições registradas.

13. CONDIÇÕES GERAIS:

13.1. As condições gerais de execução do objeto, prazos de entrega e recebimento, critérios de pagamento, obrigações da Administração e da Detentora da Ata/Contratada, penalidades, garantia, sustentabilidade, fiscalização e demais regras aplicáveis encontram-se definidas no Termo de Referência, no Edital, nesta Ata e nos instrumentos decorrentes.

13.2. Eventuais omissões, dúvidas ou situações não previstas expressamente nesta Ata serão resolvidas pela Administração, mediante decisão motivada, observando-se a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 062/2023, o Edital, o Termo de Referência, os princípios aplicáveis às contratações públicas e o interesse público.

13.3. As comunicações entre a Administração e a Detentora da Ata deverão ser realizadas preferencialmente por escrito, admitindo-se o uso de meio eletrônico institucional ou outro meio formal que permita comprovar o envio, o recebimento, o conteúdo da comunicação e a identificação dos envolvidos.

13.4. A Detentora da Ata será responsável pela fidelidade e legitimidade das informações, declarações, documentos, notas fiscais, fichas técnicas, certificados, laudos, catálogos e demais elementos apresentados à Administração.



13.5. Todos os documentos relativos à Ata, às contratações decorrentes, às ordens de fornecimento, aos recebimentos, às notificações, às sanções, às liquidações e aos pagamentos deverão ser juntados aos autos correspondentes, assegurando a rastreabilidade, a transparência, o controle interno, o controle externo e a adequada prestação de contas.

13.6. A Administração poderá revogar o procedimento ou cancelar a Ata por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, bem como anulá-los em caso de ilegalidade, mediante decisão devidamente motivada, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

13.7. A existência da Ata de Registro de Preços observará as regras próprias do Sistema de Registro de Preços, especialmente quanto à ausência de obrigação de contratação integral dos quantitativos registrados.

14. DO FORO.

14.1. Fica eleito o foro da Comarca de Arinos/MG para dirimir eventuais controvérsias decorrentes desta Ata de Registro de Preços, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de pleno acordo, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** e a **DETENTORA DA ATA** assinam o presente instrumento, juntamente com as testemunhas abaixo.

Urucua – MG, _____ de _____ de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCUIA/MG
José Ailson Dantas Queiroz - Prefeito Municipal
Órgão Gerenciador

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Nome do representante legal - Representante Legal
Detentora da Ata.

TESTEMUNHAS:

Nome:
R.G:

Nome:
R.G: