ANEXO 6

PREGÃO ELETRONICO 32/2025

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº /2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.019/2025
INTERESSADO: Secretaria Municipal de Saúde
VALIDADE: 12 (doze) meses

Aos __ dias do mês de __ do ano de 2025, na cidade de Peruíbe, Estado de São Paulo, na Prefeitura Municipal de Peruíbe, sito na Rua Nilo Soares Ferreira nº 50, o Município de Peruíbe, devidamente representado e assistido por **FELIPE ANTONIO COLAÇO BERNARDO**, portador do RG nº 24.399.996-3 e CPF nº 280.337.298-30 – Prefeito Municipal, e a empresa_____ , inscrita no CNPJ sob nº_____ , estabelecida à ____, por seu representante legal ao final assinado e identificado, acordam proceder, com fundamento legal na Lei Federal nº 14.133/2021; Lei Complementar nº 123/06; Decreto Federal nº 8.538/2015 (no que couber), Decreto Federal 10.024/2019 e Decreto Municipal nº 5.138/2021 e do Edital do Pregão Eletrônico em epígrafe, a Ata de Registro de Preços.

I - DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objetivo o **REGISTRO DE PREÇOS** para **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO ODONTOLÓGICO DESTINADOS AO ATENDIMENTO DA POPULAÇÃO NAS UNIDADES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA E ESPECIALIZADA EM SAÚDE BUCAL DO MUNICÍPIO.**

II - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de até **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, conforme previsto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. O prazo previsto no item 2.1. poderá ser prorrogado, por igual período, desde que devidamente comprovado que os preços registrados permanecem vantajosos para a Administração, nos termos do parágrafo único do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

2.3. Durante o prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços, o Município de Peruíbe não estará obrigado a adquirir os serviços nela registrados, podendo, a seu exclusivo critério, cancelar a Ata ou promover nova licitação, sempre que entender mais conveniente ao interesse público, nos termos da legislação aplicável, sem que disso decorra qualquer direito a ressarcimento, indenização ou interposição de recurso por parte da empresa detentora da Ata.

III - DO PREÇO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E READEQUAÇÃO DE PREÇOS

3.1. Os itens adjudicados no âmbito do Pregão Eletrônico terão seus respectivos preços unitários registrados em Ata de Registro de Preços, permanecendo inalterados durante a vigência inicial da Ata. Contudo, é admissível o reajuste dos preços por ocasião da prorrogação da vigência, desde que demonstrada, de forma objetiva, a manutenção da vantajosidade para a Administração Pública, nos termos do disposto na legislação vigente, especialmente o art. 6º, inciso XLVI, e o art. 84 da Lei nº 14.133/2021, bem como as normas correlatas.

3.2. Os recursos necessários ao adimplemento das obrigações decorrentes da ata de registro de preços correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: 02.10.02.10.301.0005.2059 FICHA 273 FEDERAL GCASPP 3399.

3.3. Na hipótese de ocorrerem fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que retardem ou impeçam a execução do objeto contratado, bem como nos casos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, e que configurem álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação inicialmente pactuada entre os encargos suportados pelas Detentora da Ata e a contraprestação devida pela Prefeitura poderá ser revista. A revisão terá por finalidade a restauração do equilíbrio econômico-financeiro originário da Ata de Registro de Preços. O pedido será submetido à análise da Câmara de Agenciamento de Preços ou órgão equivalente, que avaliará a pertinência da solicitação, observando os critérios de legalidade, vantajosidade e interesse público.

IV - LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVÇOS:

4.1. A entrega dos produtos deverá ser realizada observando-se as seguintes condições:

4.1.1. **LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS:** Os materiais odontológicos serão entregues no Centro de Especialidades Odontológicas (CEO), localizado na Rua Alagoas, 200, Stella Maris – CEP 11770-338, Peruíbe – SP.

4.1.2. A empresa contratada assume total responsabilidade pela entrega no prazo, pela integridade dos produtos e pelo cumprimento das condições estabelecidas, garantindo que todos os itens estejam de

Assinado por FELIPE ANTONIO COLACO BERNARDO (A1) nos termos da lei 14.063/2020.
Link de validação de assinaturas: https://assinadoronline.gcaspp.com/verificacao.aspx?e670fcf1-9f7d-480e-a631-267405edfda0

acordo com as especificações técnicas e quantitativos definidos no contrato.

4.1.3. Garantia dos Produtos: Os produtos fornecidos devem possuir uma garantia mínima de 12 meses, exceto quando explicitamente indicado de outra forma. Essa garantia deve cobrir quaisquer defeitos de fabricação ou falhas de desempenho, assegurando a reposição ou reparo sem custo adicional ao município.

4.1.4. Data de Vencimento dos Produtos: Todos os produtos entregues devem possuir um prazo de validade adequado para garantir sua utilização durante o período de contrato. Produtos com prazo de validade inferior a 12 meses após a entrega não serão aceitos, a menos que especificado de outra forma.

4.1.5. Entrega e Logística: A contratada deve garantir a entrega dos produtos nas quantidades, locais e prazos estipulados no contrato. A entrega deve ser acompanhada de nota fiscal e de todos os documentos exigidos, como laudos técnicos, registros e garantias. O não cumprimento dos prazos de entrega poderá resultar em penalidades contratuais.

4.1.6. Garantia de Reposição e Assistência Técnica: Em caso de produtos defeituosos ou não conformes, a contratada deverá providenciar a reposição imediata ou a assistência técnica necessária para garantir a utilização dos materiais adquiridos. Isso deve ocorrer sem qualquer custo adicional ao município e dentro do prazo máximo de 48 horas após a notificaçãopara que não comprometa o andamento dos serviços odontológicos.

4.1.7. Recebimento dos Pedidos: A empresa deve estabelecer um canal de comunicação eficiente com o órgão contratante para o recebimento dos pedidos de materiais. Nesse caso, o e-mail **sbperuibe@gmail.com** será utilizado para essa comunicação.

4.1.8. Processamento e Expedição: Após o recebimento do pedido, a empresa deverá processá-lo de forma ágil, separando e preparando os materiais para expedição. Todos os pedidos devem ser conferidosantes da expedição para garantir que as especificações estejam em conformidade com o solicitado.

4.1.9. Entrega: A entrega dos materiais será realizada conforme o cronograma acordado, em dias úteis, no horário das 9h às 12h ou das 14h às 16h, exceto em feriados e pontos facultativos. A empresa deverá assegurar que os produtos sejam entregues nas quantidades e condições corretas, com a devida documentação, incluindo nota fiscal e certificado de garantia.

4.1.10. Reposição de Materiais: Em caso de defeito ou inconformidade dos materiais entregues, a empresa deverá providenciar a reposição ou correção imediata, sem qualquer ônus para o município, no prazo máximo de 48 horas após a notificação.

4.1.11. Documentação e Relatórios: A empresa deverá manter toda a documentação pertinente ao fornecimento dos materiais, incluindo certificados de qualidade, registros de controle e relatórios de entrega, disponibilizando-os ao contratante sempre que solicitado.

4.1.12. A empresa contratada assume total responsabilidade pela entrega no prazo, pela integridade dos produtos e pelo cumprimento das condições estabelecidas, garantindo que todos os itens estejam de acordo com as especificações técnicas e quantitativos definidos no contrato.

4.1.13. Comunicação entre as partes: As interações entre a contratada e a administração pública serão realizadas preferencialmente por e-mail sbperuibe@gmail.com, que permitirá o acompanhamento do andamento dos pedidos, entregas e demandas adicionais. Quaisquer orientações ou ordens emitidas pelo órgão contratante deverão ser regilstradas oficialmente, garantindo clareza e transparência.

4.2. CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS PRODUTOS: Conforme consta no Anexo 1 (Termo de Referência).

4.2.1. Os produtos/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos de acordo com o especificado no termo de referência e ou conforme solicitação da área demandante, a partir da notificação da CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

4.2.2. Caso não seja possível a entrega no prazo estabelecido, o fornecedor deverá comunicar, por escrito, as ; com pelo menos 05 (cinco) dias úteis de antecedência para que a prorrogação de prazo seja analisada.

Assinado por FELIPE ANTONIO COLACO BERNARDO (A1) nos termos da lei 14.063/2020.
Link de validação de assinaturas: https://assinadoronline.gcaspp.com/verificacao.aspx?e670fcf1-9f7d-480e-a631-267405edfda0

4.2.3. Constatadas irregularidades na prestação dos serviços, a Prefeitura Municipal de Peruíbe, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

a) Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Anexo 1 do Edital, determinando sua substituição/correção;

b) Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes;

c) As irregularidades deverão ser sanadas pela DETENTORA, no prazo estabelecido no documento de comunicação emitido pelo setor competente, mantido o preço inicialmente ofertado.

d) O recebimento não exime a DETENTORA de sua responsabilidade, na forma da lei, pela qualidade, correção e segurança dos produtos/serviços entregues.

V - DO PAGAMENTO

5.1. O licitante vencedor apresentará a Nota Fiscal constando os produtos fornecidos.

5.2. A Prefeitura Municipal de Peruíbe **terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis**, a contar da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada de comprovante de fornecimento para **aceitá-la ou rejeitá-la.**

5.3. A Nota Fiscal/Fatura não aprovada pela Prefeitura Municipal de Peruíbe será devolvida à empresa vencedora da licitação para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no item 5.2, a partir da data de sua reapresentação.

5.4. A devolução da nota fiscal não aprovada, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a contratada suspenda quaisquer serviços.

5.5. O Município de Peruíbe providenciará **o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias**, contados da data de aceite da Nota Fiscal/Fatura.

5.6. A nota fiscal deverá ser apresentada acompanhada dos seguintes documentos:

5.6.1. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade;

5.6.2. Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei nº 8.036/90).

5.7. Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for ocaso).

5.8. A DETENTORA deverá informar à Prefeitura Municipal de Peruibe na nota fiscal os dados bancarios para o efetivo crédito a que se refere, vinculado ao seu CNPJ para realização dos pagamentos.

5.9. Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados proporcional ao tempo em relação ao atraso verificado.

5.10. No caso de DETENTORA em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador-judicial, ou se o administrador-judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

5.11. Ficam os participantes cientes, que independentemente do prazo estabelecido para pagamento, o mesmo será efetuado na ordem cronológica conforme o que determina o art. 141 da Lei Federal de Licitações nº 14.133/2021.

VI - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

6.1 Execução do Objeto: A Contratada deve executar o objeto do contrato conforme as especificações técnicas, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato, garantindo a qualidade e integridade dos materiais fornecidos.

6.2. Entrega dos Materiais: A Contratada é responsável por entregar os materiais odontológicos nas quantidades e condições estipuladas, observando os prazos definidos no contrato e as orientações fornecidas pela Contratante. As entregas devem ser acompanhadas da documentação pertinente, como notas fiscais e certificados de qualidade.

6.3. Substituição de Materiais Defeituosos ou Inadequados: Em caso de defeito ou não conformidade dos materiais entregues, a Contratada deve proceder com a substituição imediata, sem ônus adicional para a Contratante, garantindo que os novos materiais atendam às especificações exigidas.

Assinado por FELIPE ANTONIO COLACO BERNARDO (A1) nos termos da lei 14.063/2020.
Link de validação de assinaturas: https://assinadoronline.gcaspp.com/verificacao.aspx?e670fcf1-9f7d-480e-a631-267405edfda0

6.4. Garantia de Qualidade: A Contratada deve garantir que todos os materiais fornecidos estejam dentro dos padrões de qualidade exigidos e com prazo de validade adequado. A empresa deve adotar todas as medidas necessárias para preservar a integridade dos produtos durante o armazenamento e transporte.

6.5. Manutenção de Documentação: A Contratada deve manter atualizada e organizada toda a documentação referente à execução do contrato, incluindo certificados de qualidade, registros de controle e relatórios de entrega. Esses documentos devem estar disponíveis para consulta pela Contratante sempre que solicitado.

6.6. Comunicação com a Contratante: A Contratada deve manter um canal de comunicação aberto com a Contratante, informando prontamente sobre qualquer ocorrência que possa afetar a execução do contrato, como atrasos, dificuldades na entrega ou problemas com os materiais fornecidos.

6.7. Conformidade com Normas Vigentes: A Contratada deve assegurar que todos os procedimentos adotados para a execução do contrato estejam em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis, especialmente as relacionadas à saúde e segurança no transporte e manuseio dos materiais odontológicos.

VII - DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

7.1. Fornecimento de Informações e Especificações: A Contratante deve fornecer todas as informações, especificações e detalhes técnicos necessários para a perfeita execução do contrato, garantindo que a Contratada tenha acesso a todos os documentos relevantes para a compreensão do objeto a ser executado.

7.2. Acompanhamento e Fiscalização: A Contratante, por meio da gestora Claudia de Oliveira Ferreira e da fiscal Renata Aparecida Gonçalves Borges Silva, deve acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, assegurando que os materiais sejam entregues conforme as especificações contratuais e dentro dos prazos estabelecidos. A fiscalização deve ser contínua, com verificações regulares da qualidade e quantidade dos materiais fornecidos.

7.3. Pagamento dos Serviços: A Contratante deve realizar o pagamento à Contratada de acordo com os critérios estabelecidos no contrato, após a verificação e aceitação formal dos materiais entregues. Todos os pagamentos devem ser efetuados dentro dos prazos acordados - no prazo de 30 dias corridos -, desde que as obrigações da Contratada sejam cumpridas integralmente.

7.4. Comunicação: A Contratante deve manter um canal de comunicação aberto e eficiente com a Contratada, facilitando a troca de informações e a resolução de quaisquer questões que possam surgir durante a execução do contrato.

7.5. Emissão de Ordens de Serviço: A Contratante é responsável por emitir as ordens de serviço e de fornecimento necessárias para a entrega dos materiais, detalhando as quantidades e especificações requeridas para cada unidade de saúde.

7.1. Exercer Gestão da ata de registro de preços e a Fiscalização, por funcionários e técnicos especialmente designados, ficando designado Gestor da ata de registro de preços o servidor: _____, portador do CPF: ____ e ficando designado como Fiscal o servidor: _____, portador do CPF: ____.

VIII - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Artigo 155 da Lei 14.133/21)

8.1. A licitante ou a detentora será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado:

a) dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços;

b) dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar da Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

Assinado por FELIPE ANTONIO COLACO BERNARDO (A1) nos termos da lei 14.063/2020.
Link de validação de assinaturas: https://assinadoronline.gcaspp.com/verificacao.aspx?e670fcf1-9f7d-480e-a631-267405edfda0

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da Ata de Registro de Preços;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ouadjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar. A sanção prevista neste ítem (8.2 "c") será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do item 8.1 deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública. A sanção prevista nesta alínea (8.2."d") será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos "g", "h", "i", "j", "k" e "l" do item 8.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do item 8.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 8.2 "c", e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados: (artigo 156 da Lei 14.133/21)

a) a natureza e a gravidade da infração cometida.

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãosde controle.

8.4. A sanção de multa compensatória será aplicada a empresa contratada, por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:

I – de 0,5% (cinco décimos por cento) até 1% (um por cento) do valor contratado, para aquele que:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

c) não celebrar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

II – 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;

III – 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial ~~do~~ da ata de registro de preços;

IV – 30% (vinte por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

a) apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b) fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;

Assinado por FELIPE ANTONIO COLACO BERNARDO (A1) nos termos da lei 14.063/2020.
Link de validação de assinaturas: https://assinadoronline.gcaspp.com/verificacao.aspx?e670fcf1-9f7d-480e-a631-267405edfda0

d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

f) entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

g) dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

h) dar causa à inexecução total do objeto da ata de registro de preços.

Parágrafo Único – Naquelas da Ata de Registro de Preços que ainda não foram celebradas, o percentual de que o item 8.4 e seus incisos para cálculo da multa compensatória incidirá sobre o valor estimado da contratação.

8.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

8.6. Nos termos do Artigo 166 da Lei 14.133/21, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitare contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.7. Nos termos do Artigo 167 da Lei 14.133/21, caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

8.8. Nos termos do Artigo 168 da Lei 14.133/21, o recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.9. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

8.10. O procedimento para apuração das sanções administrativas será apurado em processo administrativo próprio.

IX. DO REAJUSTE E DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços poderão ser periodicamente atualizados, mediante solicitação do fornecedor, para assegurar sua conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos, observando-se, no que couber, o disposto no art. 82, § 5º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, bem como o art. 74 do Decreto Municipal nº 5.839/2023.

9.2. Na hipótese de ocorrerem fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que retardem ou impeçam a execução do objeto contratado, bem como nos casos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, e que configurem álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação inicialmente pactuada entre os encargos suportados pelas Detentora da Ata e a contraprestação devida pela Prefeitura poderá ser revista. A revisão terá por finalidade a restauração do equilíbrio econômico-financeiro originário da Ata de Registro de Preços. O pedido será submetido à análise da Câmara de Gerenciamento de Preços ou órgão equivalente, que avaliará a pertinência da solicitação, observando os critérios de legalidade, vantajosidade e interesse público.

9.1. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a **revisão** destes para mais ou menos, conforme ocaso.

9.2. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela **Detentora da Ata**, esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata, por meio de apresentação de planilha(s) detalhada(s) de custos seguindo a mesma metodologia da planilha apresentada para assinatura do Ata e documentação correlata (lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias-primas, etc), que comprovem que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

9.3. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela **Prefeitura**, esta deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro da Ata, em prejuízo da Municipalidade.

Assinado por FELIPE ANTONIO COLACO BERNARDO (A1) nos termos da lei 14.063/2020.
Link de validação de assinaturas: https://assinadoronline.gcaspp.com/verificacao.aspx?e670fcf1-9f7d-480e-a631-267405edfda0

9.4. Fica facultado à **Prefeitura**, realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela **Detentora da Ata**.

9.7. A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida após a análise técnica e jurídica da **Prefeitura**, porém contemplará as parcelas realizadas a partir da data do **protocolo do pedido EXCLUSIVAMENTE VIA PROTOCOLO DIGITAL DA PREFEITURA DE PERUIBE** (conforme orientações descritas no Anexo 7 do edital).

9.8. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a **Detentora da Ata** não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

9.9. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

a) Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

b) A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

c) A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

9.9.1. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

a) a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

b) a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

c) seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

d) A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

e) Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

f) Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no § 2º deste artigo, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

g) Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

h) Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

i) Liberado o fornecedor na forma do “h” acima, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do

Assinado por FELIPE ANTONIO COLACO BERNARDO (A1) nos termos da lei 14.063/2020.
Link de validação de assinaturas: https://assinadoronline.gcaspp.com/verificacao.aspx?e670fcf1-9f7d-480e-a631-267405edfda0

cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

j) Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

k) Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

X. DO CANCELAMENTO DA ATA OU DO PREÇO REGISTRADO (artigos 75 a 77 do Decreto Municipal 5839/2023)

10.1. Do cancelamento da ata ou do preço registrado:

10.1.1. O registro do preço do fornecedor será cancelado quando:

I- for liberado;

II- descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

III- não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV- sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021;

V- não aceitar o preço revisado pela Administração.

10.1.2. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

I- pelo decurso do prazo de vigência;

II- pelo cancelamento de todos os preços registrados;

III- por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

IV- por razões de interesse público, devidamente justificadas.

10.2. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.3. O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Caso a qualidade do (s) produto (s) não correspondam a especificação do objeto, são eles devolvido para que sejam substituídos, independentemente da aplicação das penalidades descrita na clausula VI. **A Ordem de Expedição/Pedido será o instrumento formalizador do Contrato.**

11.1.1. A contratada deverá informar o nome, cargo, RG, CPF, e-mail pessoal e e-mail profissional do responsável pela formalização e assinatura de instrumentos análogos ao contrato e Termos de Ciência e Notificação advindos destes, e, caso haja alteração do mesmo a vencedora deverá atualizar tais informações imediatamente.

11.1.2. Integram esta Ata, independente da transcrição, o edital e a (s) proposta (s) da (s) empresa (s) classificada em 1º lugar.

11.1.3. Na presente ata de registro de preços não terá a possibilidade de adesão por outros órgãos da Administração Pública em geral.

Assinado por FELIPE ANTONIO COLACO BERNARDO (A1) nos termos da lei 14.063/2020.
Link de validação de assinaturas: https://assinadoronline.gcaspp.com/verificacao.aspx?e670fcf1-9f7d-480e-a631-267405edfda0

XII - DO FORO

12.1. As partes elegem especificamente o Foro Distrital da Comarca de Peruíbe, Estado de São Paulo, para as questões que surgirem durante a execução desta Ata, que não forem resolvidas amigavelmente, com expressa renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

12.2. E por estarem de acordo, declaram as partes aceitarem as disposições contidas nas condições e cláusulas, todas que fazem parte do inserto no processo nº 21019/2024, bem com observar fielmente as disposições legais e regulamentares pertinentes, pelo que firmam a presente Ata, na presença de testemunhas e que também subscrevem.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTANCIA BALNEARIA DE PERUÍBE, EM___DE_____DE 2025.

FELIPE ANTONIO COLAÇO BERNARDO
PREFEITO MUNICIPAL

DETENTORA DA ATA

Gestor:
Nome:
CPF:

Fiscal:
Nome:
CPF:

Testemunhas:

Bruno Motta Dompieri
CPF:321.955.498-90

Silvio Antonio Pereira Venancio
CPF:315.905.528-06

Assinado por FELIPE ANTONIO COLACO BERNARDO (A1) nos termos da lei 14.063/2020.
Link de validação de assinaturas: https://assinadoronline.gcaspp.com/verificacao.aspx?e670fcf1-9f7d-480e-a631-267405edfda0

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PERUIBE
DETENTOR: _____
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº (DE ORIGEM): ___/2025
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO ODONTOLÓGICO DESTINADOS AO ATENDIMENTO DA POPULAÇÃO NAS UNIDADES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA E ESPECIALIZADA EM SAÚDE BUCAL DO MUNICÍPIO.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: Peruibe, em ___/___/2025

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome: Felipe Antonio Colaço Bernardo
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 280.337.298-30

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:
Nome: Felipe Antonio Colaço Bernardo
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 280.337.298-30

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:
Pelo contratante:
Nome: Felipe Antonio Colaço Bernardo
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 280.337.298-30

Assinado por FELIPE ANTONIO COLACO BERNARDO (A1) nos termos da lei 14.063/2020.
Link de validação de assinaturas: https://assinadoronline.gcaspp.com/verificacao.aspx?e670fcf1-9f7d-480e-a631-267405edfda0

PELA CONTRATADA:
Nome:
Cargo:
CPF:

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:
Nome: Felipe Antonio Colaço Bernardo
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 280.337.298-30

GESTOR(ES) DO CONTRATO:
Nome:
CPF
Cargo:

DEMAIS RESPONSÁVEIS(*):
Tipo de ato sob sua responsabilidade:

FISCAIS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
FISCAL:
Nome:
CPF
Cargo:

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).

Assinado por FELIPE ANTONIO COLACO BERNARDO (A1) nos termos da lei 14.063/2020.
Link de validação de assinaturas: https://assinadoronline.gcaspp.com/verificacao.aspx?e670fcf1-9f7d-480e-a631-267405edfda0