



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOTUVERÁ

CNPJ: 83.102.350/0001-96 - Rua João Morelli, 66 – Centro – 88295-000 - Fone:(47) 3359-3200
www.botuvera.sc.gov.br - www.botuvera.atende.net

MODELO DA MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº */2026**
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº */2026**
PREGÃO ELETRÔNICO Nº */2026**

Aos *** dias do mês de *** do ano de 2026, presentes de um lado o **MUNICÍPIO DE BOTUVERÁ**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 83.102.350/0001-96, com sede à Rua João Morelli, nº 66, bairro Centro, na cidade de Botuverá-SC (CEP 88.295-000), representada pelo Prefeito Municipal, Sr. **VICTOR JOSÉ WIETCOWSKY**, doravante denominada apenas **MUNICÍPIO**, e de outro **NOME DA EMPRESA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº ***, com sede à Rua ***, nº ***, bairro ***, na cidade de ***-SC (CEP ***), representada por **NOME DO REPRESENTANTE**, inscrito no CPF sob nº ***, com endereço profissional à ***, doravante denominada apenas **FORNECEDOR**, independente de gênero ou critério quantitativo.

1. DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente ARP – Ata de Registro de Preço consiste na **prestação de serviços de segurança desarmada, para atuação em eventos esportivos e festivos promovidos pelo Município de Botuverá, conforme demanda da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Juventude**, de acordo com as condições constantes do Edital e seus anexos.

1.2. A existência de preços registrados não obriga o MUNICÍPIO a firmar as contratações que deles poderão advir, não cabendo direito à indenização de qualquer espécie.

1.3. Fica, ainda, facultada a utilização de outros meios de aquisição, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao sistema de registro de preços.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E PREÇO DO OBJETO.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	MÉDIA UNITÁRIA	MÉDIA TOTAL
01	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE SEGURANÇA DESARMADA, PARA EVENTOS REALIZADOS NO MUNICÍPIO	HORAS	1000	R\$	R\$
TOTAL: R\$					

3. DA VIGÊNCIA.

3.1. O prazo de vigência da presente ARP – Ata de Registro de Preço é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4. DOS REQUISITOS, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA.

4.1. A prestação dos serviços ocorrerá mediante autorização prévia da Administração, que deverá ser feita com, no mínimo 7 (sete) dias de antecedência ao evento, definindo quantidade de seguranças, local, data e horário de execução, observando-se que todas as atividades deverão ser realizadas dentro do perímetro do Município de Botuverá – SC.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOTUVERÁ

CNPJ: 83.102.350/0001-96 - Rua João Morelli, 66 – Centro – 88295-000 - Fone:(47) 3359-3200
www.botuvera.sc.gov.br - www.botuvera.atende.net

- 4.2.** Os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente capacitados, uniformizados e identificados, observando-se a legislação vigente, especialmente as normas aplicáveis à atividade de segurança privada, bem como as orientações e necessidades específicas de cada evento.
- 4.3.** O licitante vencedor deverá fornecer equipamento de rádio comunicação interna e demais equipamentos pertinentes a prestação dos serviços para os seguranças em atividade.
- 4.4.** A locomoção até o local do evento e o retorno será por conta do licitante vencedor, bem como as demais despesas referentes à entrega do objeto.
- 4.5.** O período de atuação da equipe será de acordo com a necessidade para cada evento a ser realizado, podendo ocorrer em período noturno ou diurno, inclusive sábados, domingos e feriados.
- 4.6.** O licitante vencedor assumirá responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços, bem como quaisquer danos decorrentes da realização destes serviços.
- 4.7.** Os colaboradores do licitante vencedor que forem escalados para os serviços de segurança e vigilância deverão apresentar o Registro de Certificado de Formação de Vigilante (ato que confere validade ao curso efetuado pelo aluno, habilitando-o ao exercício da profissão).
- 4.8.** O licitante vencedor deverá designar e manter sempre em serviço um supervisor credenciado e preparado para responder prontamente pela empresa junto aos responsáveis pelo organizador do evento.
- 4.9.** O licitante vencedor deverá substituir imediatamente qualquer profissional que se mostre inconveniente a qualquer pessoa envolvida no evento ou que se apresente ao trabalho em desacordo com o serviço contratado.
- 4.10.** O licitante vencedor deverá comunicar previamente à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer evento que possa ocasionar atraso na execução do objeto.

5. DAS OBRIGAÇÕES.

5.1. OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

5.1.1. Das obrigações da Administração:

- 5.1.1.1.** Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o fornecimento do objeto contratado.
- 5.1.1.2.** Zelar para que durante a vigência da ARP – Ata de Registro de Preço sejam cumpridas as obrigações assumidas com o licitante vencedor, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.
- 5.1.1.3.** Serão considerados para efeito de pagamento os equipamentos efetivamente entregues pelo licitante vencedor desde que devidamente aprovados pelo fiscal de contrato responsável pelo recebimento.
- 5.1.1.4.** O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os equipamentos registrados, para fins de controle no que se refere ao valor máximo a ser pago pela Administração.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOTUVERÁ

CNPJ: 83.102.350/0001-96 - Rua João Morelli, 66 – Centro – 88295-000 - Fone:(47) 3359-3200
www.botuvera.sc.gov.br - www.botuvera.atende.net

5.1.1.5. Dilatar o prazo de vigência da ARP – Ata de Registro de Preços, de ofício, através de termo aditivo, com a publicação oficial, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentaram mais vantagens para a Administração e existirem demandas para atendimento do órgão usuário.

5.1.1.6. Emitir a Ordem de Compra, ou documento equivalente, com todas as informações necessárias, tais como: endereço de entrega, servidor responsável pelo recebimento, entre outras.

5.1.1.7. Proporcionar ao licitante vencedor todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e execução da ARP - Ata de Registro de Preço dentro das normas estabelecidas no Edital.

5.1.1.8. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de toda as obrigações relativas ao fornecimento.

5.1.1.9. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação entregue em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ARP – Ata de Registro de Preços.

5.1.1.10. Acompanhar, controlar e avaliar a execução da ART – Ata de Registro de Preço através da fiscalização.

5.1.1.11. Zelar pela entrega e segurança dos equipamentos, não permitindo seu manuseio por pessoas não habilitadas.

5.1.1.12. Comprovar e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na entrega do objeto da contratação.

5.1.2. Das obrigações do Licitante Vencedor:

5.1.2.1. Manter, durante toda a execução da ARP – Ata de Registro de Preços, a compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e seus anexos.

5.1.2.2. Entregar o objeto da contratação nos prazos estabelecidos, devidamente conferidos e acompanhados da nota fiscal corretamente preenchida.

5.1.2.3. Demonstrar situação regular junto ao INSS, FGTS e Fazendas Federal, Estadual e Municipal, bem como não apresentar débitos trabalhistas.

5.1.2.4. Comunicar ao fiscal da ARP – Ata de Registro de Preços, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem o prazo de vencimento da entrega, os motivos que venham a impossibilitar o seu cumprimento, com a devida comprovação.

5.1.2.5. Assumir todos os encargos decorrentes da prestação do objeto, especialmente os referentes ao frete, taxas, seguros, encargos sociais e trabalhistas.

5.1.2.6. O licitante vencedor deverá assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes deste fornecimento, inclusive perante terceiros.

5.1.2.7. Comunicar, após assinatura da ARP – Ata de Registro de Preços, sempre que houver mudanças em seus meios de comunicação, tais como: e-mails e telefone, no intuito de possibilitar receber as notificações e comunicações da Administração.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOTUVERÁ

CNPJ: 83.102.350/0001-96 - Rua João Morelli, 66 – Centro – 88295-000 - Fone:(47) 3359-3200
www.botuvera.sc.gov.br - www.botuvera.atende.net

5.1.2.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou terceiros.

5.1.2.9. Atender prontamente quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto deste Termo de Referência.

5.1.2.10. Manter, durante a vigência da ARP – Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e seus anexos.

5.1.2.11. Seguir rigorosamente o estabelecido no Edital e seus anexos.

6. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO.

6.1. Do Pagamento:

6.1.1. Da liquidação.

6.1.1.1. Recebida a nota fiscal, ou documento equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias para fins de liquidação.

6.1.1.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal, ou documento equivalente, expressa os elementos necessários e essenciais, tais como:

- a. Prazo de validade;
- b. Data de emissão;
- c. Dados da ARP e da Administração;
- d. Período respectivo de execução;
- e. Valor a pagar; e
- f. Eventual destaque do valor de retenção tributária cabível.

6.1.1.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal, ou documento equivalente, ou qualquer outra circunstância que impeça à liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após comprovação da regularização da situação, sem ônus à Administração.

6.1.1.4. A nota fiscal, ou documento equivalente, deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou mediante apresentação da documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.1.1.5. A Administração deverá realizar consulta para:

- a. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital e seus anexos; e
- b. Identificar possível razão que impeça a participação em contratação direta mediante dispensa eletrônica, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o poder público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.1.1.6. Constatando-se a situação de irregularidade do licitante vencedor, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo,



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOTUVERÁ

CNPJ: 83.102.350/0001-96 - Rua João Morelli, 66 – Centro – 88295-000 - Fone:(47) 3359-3200
www.botuvera.sc.gov.br - www.botuvera.atende.net

apresente sua defesa, podendo respectivo prazo ser prorrogado, uma vez, por igual período, à critério da Administração.

6.1.1.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do licitante vencedor, bem como quanto à existência de pagamento a set efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.1.1.8. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão da ARP – Ata de Registro de Preços, assegurado ao licitante vencedor a ampla defesa.

6.1.1.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da ARP – Ata de Registro de Preços, caso o licitante vencedor não regularize sua situação.

6.1.2. Da forma de pagamento.

6.1.2.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal, revestida do aceite pelas autoridades fiscalizadoras competentes e responsáveis, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicadas pelo licitante vencedor.

7. DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO EM SENTIDO GERAL.

7.1. Os preços contratados serão irrealizáveis pelo período de 12 (doze) meses, à contar da data do orçamento estimado.

7.2. O valor da ARP – Ata de Registro de Preços será irrealizável, porém, poderá ser corrigido anualmente, após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura da ARP – Ata de Registro de Preços, utilizando-se como indexador o INPC – Índice Nacional de Preço ao Consumidor, tomando-se por base à data do orçamento estimado.

7.3. A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do primeiro dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente.

7.4. Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 12 (doze) meses, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica da ARP – Ata de Registro de Preços.

7.5. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro da ARP – Ata de Registro de Preços, poderá ser restabelecida à relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do art. 124, inciso II, alínea d, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do FORNECEDOR.

7.6. O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOTUVERÁ

CNPJ: 83.102.350/0001-96 - Rua João Morelli, 66 – Centro – 88295-000 - Fone:(47) 3359-3200
www.botuvera.sc.gov.br - www.botuvera.atende.net

8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

8.1. Por tratar-se de licitação para aquisição através de Sistema de Registro de Preços, as despesas decorrentes das contratações feitas do FORNECEDOR correrão a conta do orçamento vigente, e nas indicadas na Ordem de Compra, ou documento equivalente, emitido pelo MUNICÍPIO.

9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

9.1. A presente ARP – Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito nas seguintes condições:

9.1.1. Pelo MUNICÍPIO:

- a. Quando o FORNECEDOR não cumprir as obrigações constantes da presente ARP – Ata de Registro de Preços;
- b. Quando o FORNECEDOR não assinar a presente ARP – Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido;
- c. Quando o FORNECEDOR der cauda a rescisão administrativa deste registro de preços, nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021;
- d. Não aceita reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aos praticados no mercado;
- e. Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pelo MUNICÍPIO.

9.1.2. Pelo FORNECEDOR:

- a. Mediante solicitação por escrito, antes do pedido de fornecimento, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta ARP – Ata de Registro de Preços;
- b. Mediante solicitação por escrito, na ocorrência de fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou força maior;

9.2. Ocorrendo cancelamento dos preços registrados, o FORNECEDOR será informado por correspondência com Aviso de Recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente.

9.3. A solicitação do FORNECEDOR para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo MUNICÍPIO, facultando-se a este à aplicação das sanções previstas nesta ARP – Ata de Registro de Preços.

9.4. Havendo o cancelamento dos preços registrados, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR em relação ao fornecimento dos itens registrados.

10. DAS PENALIDADES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 3.243/2024, o FORNECEDOR que:

10.1.1. Dar causa à inexecução parcial da ARP - Ata de Registro de Preços;

10.1.2. Dar causa à inexecução parcial da ARP - Ata de Registro de Preços que cause grave dano ao MUNICÍPIO, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. Dar causa à inexecução total da ARP - Ata de Registro de Preços;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOTUVERÁ

CNPJ: 83.102.350/0001-96 - Rua João Morelli, 66 – Centro – 88295-000 - Fone:(47) 3359-3200
www.botuvera.sc.gov.br - www.botuvera.atende.net

- 10.1.4.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 10.1.5.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 10.1.6.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10.1.7.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 10.1.8.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 10.1.9.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 10.2.** O FORNECEDOR que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 10.2.1.** Advertência, notificada por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal do FORNECEDOR, estabelecendo o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo do MUNICÍPIO;
- 10.2.2.** Multa no percentual correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor dos serviços/fornecimentos não realizados, até a data do efetivo adimplemento, observado o limite de 30% (trinta por cento);
- 10.2.3.** Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública e descredenciamento no Cadastro do MUNICÍPIO, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 10.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 10.2.5.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 10.3.** Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado ao FORNECEDOR o contraditório e a ampla defesa.
- 10.4.** O FORNECEDOR aceita receber citações e intimações referentes a processos administrativos no e-mail informado com a proposta, devendo qualquer modificação no e-mail ser comunicada com antecedência, sob pena de se reputarem válidas as intimações enviadas, iniciando-se a contagem do prazo depois de cinco dias corridos do encaminhamento do e-mail.

11. DO GESTOR E DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 11.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato ou pelos respectivos substitutos, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 11.2.** O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOTUVERÁ

CNPJ: 83.102.350/0001-96 - Rua João Morelli, 66 – Centro – 88295-000 - Fone:(47) 3359-3200
www.botuvera.sc.gov.br - www.botuvera.atende.net

11.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

11.4. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

11.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

11.6. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

11.7. Fica designado como GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO o Sr. JONAS MARIANI – Secretário Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Juventude.

11.8. Fica designado como FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO o Sr. HUGO DANIEL GRAF – Diretor de Esporte.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

12.1. A presente ARP – Ata de Registro de Preços, bem como o Edital e seus anexos, são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe mencionado num e omitido no outro será considerado específico e válido.

13. DO FORO

13.1. As PARTES elegem o Foro da Comarca de Brusque-SC, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões relativas à aplicação desta ARP – Ata de Registro de Preços, ou execução do ajuste, não resolvidas na esfera administrativa.

E por estarem assim justo e avençado, as PARTES firmam o presente instrumento de forma eletrônica, dispensando assinatura de testemunhas, nos termos do art. 784, §4º, da Lei nº 13.105/15 (Código de Processo Civil).

Botuverá-SC, 4 de março de 2026.

VICTOR JOSÉ WIETCOWSKY
Prefeito Municipal
(MUNICÍPIO)

NOME DA EMPRESA
rp. NOME DO RESPONSÁVEL
(FORNECEDOR)



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOTUVERÁ

CNPJ: 83.102.350/0001-96 - Rua João Morelli, 66 – Centro – 88295-000 - Fone:(47) 3359-3200
www.botuvera.sc.gov.br - www.botuvera.atende.net



Documento assinado digitalmente

JONAS MARIANI

Data: 04/03/2026 14:15:28-0300

Verifique em <https://validar.it.gov.br>

JONAS MARIANI

Secretário Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Juventude
(GESTOR DO CONTRATO)

HUGO DANIEL GRAF

Diretor de Esporte
(FISCAL DO CONTRATO)

MINUTA APROVADA POR:



Documento assinado digitalmente

JONAS MARIANI

Data: 04/03/2026 14:13:55-0300

Verifique em <https://validar.it.gov.br>

JONAS MARIANI

Secretário Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Juventude