**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xx/2026**
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº xx/2026**
**PREGÃO ELETRÔNICO nº xx/2026**

O **MUNICÍPIO DE PALMITOS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 85.361.863/0001-47, com sede em Rua Independência, nº 100, centro, na cidade de Palmitos-SC, neste ato representado pelo Prefeita Municipal, Sra. Giovana Giacomolli, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa [...], inscrita no CNPJ nº [...], com sede no [...], neste ato representada por seu sócio administrador [...], inscrito no CPF sob nº [...], doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar a presente Ata de Registro de Preços a fim de registrar os seguintes preços:

**1. OBJETO**
**1.1** As partes resolvem registrar preços para *[...]*, de acordo com as especificações e quantitativos abaixo estimados:

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNIDADE | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

**2. DA VALIDADE DOS PREÇOS**
**2.1.** O prazo de vigência da ata de registro de preços será de **1 (um) ano**, podendo ser prorrogado até o limite de 2 (dois) anos, desde que comprovado o preço vantajoso (art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021).
**2.1.1. A prorrogação da ata poderá ser acompanhada da renovação dos quantitativos originalmente registrados, ou seja, da previsão de disponibilização de igual quantidade de itens ou serviços para o novo período de vigência, desde que atendidos simultaneamente os seguintes requisitos, nos termos do Prejulgado nº 2526 do TCE/SC:**
a) Seja realizada análise técnica fundamentada, com base no consumo efetivo durante a vigência anterior e nas necessidades projetadas para o novo período, que demonstre que os quantitativos a serem renovados são proporcionais e adequados à estimativa de demanda atual em função de consumo e utilização prováveis;
b) Seja realizada nova pesquisa de preços, nos termos do art. 23 da Lei n. 14.133/2021, demonstrando a vantajosidade da manutenção da ata, e o gestor responsável ateste formalmente, em despacho motivado, que os preços e demais condições permanecem favoráveis à Administração;
c) O fornecedor detentor da ata manifeste concordância expressa com a prorrogação da vigência e com a renovação dos quantitativos, reafirmando seu compromisso de fornecimento nas mesmas condições anteriormente pactuadas, conforme previsto no art. 83 da Lei n. 14.133/2021; e
d) A prorrogação da vigência e a renovação dos quantitativos sejam formalizadas por meio de instrumento adequado (termo aditivo) celebrado dentro do prazo de vigência original da ata.
**2.2.** Conforme art. 83 da Lei Federal nº 14.133/2021, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará o Município a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.
**I -** O compromisso também se aplica aos licitantes que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, bem como licitantes que mantiverem sua proposta original e/ou dos licitantes que apresentaram preço conforme art. 82, III da Lei Federal nº 14.133/2021;
**II -** O licitante que aceitar compor o cadastro de reserva com preço igual ao do licitante vencedor ou pelo valor de sua proposta original, mas deixar de responder ou recusar convocação do Município para assumir o remanescente da ata de registro de preços, ficará sujeito à imposição das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo sempre assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**3. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**3.1.** O valor ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços é o relacionado na Cláusula Primeira, de acordo com a respectiva classificação no Pregão Eletrônico nº. XXX/2026.
**3.2.** Esta ata se pelas disposições expressas do Edital e demais documentos que o instruem, da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 32/2023.
**3.3.** Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

## 4. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA, EM CASO DE CONTRATAÇÃO

**4.1.** As empresas vencedoras do certame serão responsáveis, às suas expensas, pela entrega dos itens compatíveis com o objeto licitado, conforme solicitação da Secretaria requisitante, sob pena de aplicação das sanções previstas no Edital em caso de descumprimento.
**4.2.** Os fornecimentos serão solicitados pelo Município de Palmitos por meio de Autorização de Fornecimento (AF), encaminhada à empresa contratada via endereço eletrônico ou aplicativo *WhatsApp*.
**4.3.** O prazo máximo para entrega dos produtos será de **até 3 (três) dias úteis**, contados a partir do envio da Autorização de Fornecimento.
**4.4.** No ato da entrega, será realizada conferência física dos produtos, verificando-se a integridade, quantidade e conformidade com a respectiva nota fiscal.
**4.5.** Os produtos que forem recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da notificação à fornecedora, sem qualquer ônus ao Município.
**4.5.1.** A não substituição dentro do prazo estipulado será interpretada como inexecução parcial do objeto, e sujeitará a empresa às penalidades previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.
**4.6.** O recebimento dos produtos, ainda que definitivo, não exime a fornecedora da responsabilidade pela qualidade e conformidade dos itens entregues, sendo obrigatório sanar quaisquer irregularidades detectadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços ou dentro do prazo de garantia.
**4.7.** As secretarias farão recebimento da mercadoria em dias úteis, nos seguintes horários:
a) Secretaria de Saúde: MATUTINO, das 7h às 10h30min; e VESPERTINO, das 13h às 16h30min;
b) demais secretarias: MATUTINO, das 7h30min às 11h; VESPERTINO, das 13h30min às 17h.
**4.8.** O objeto será recebido (art. 140, caput da Lei nº 14.133/2021 c/c Decreto Municipal nº 32/2023):
I - Em se tratando de compras:
a) Provisoriamente, mediante TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO lavrado e assinado pelo gestor e fiscais responsáveis, com verificação da conformidade do material com as exigências contratuais;
b) Definitivamente, mediante TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, que se dará em até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório, lavrado e assinado pelo gestor e fiscais responsáveis.
**4.8.1.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
**4.9.** Todo fornecimento deverá vir acompanhado de um recibo de entrega contendo o quantitativo de cada produto, conforme unidade de fornecimento, e o nome do solicitante, devendo uma via ser entregue ao servidor designado pela Administração para receber os produtos.

## 5. DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

**5.1.** Os preços registrados poderão ser revistos somente em decorrência de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

**5.1.1.** A flutuação natural e ínfima de preços de insumos e mão-de-obra em decorrência de efeitos inflacionários NÃO será considerada ocorrência imprevisível apta a motivar o reequilíbrio econômico-financeiro.
**5.1.2** A comprovação da alteração dos preços será feita por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de desoneração do compromisso, sem prejuízo de outros documentos que comprovem a necessidade de alteração dos preços registrados.
**5.2.** O Município poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação original, para que se manifestem sobre a manutenção do preço ofertado na licitação, hipótese em que o registro será confirmado àquele que ofertar a proposta mais vantajosa.
**5.3.** Havendo alteração de preços dos materiais, gêneros ou serviços tabelados por órgãos oficiais competentes, os preços registrados poderão ser reequilibrados em conformidade com as modificações ocorridas, conforme restar efetivamente demonstrado.
**5.3.1** Nessa hipótese, deverá ser mantida a diferença apurada entre o preço originalmente constante na proposta original e objeto do registro e o preço da tabela da época.
**5.4.** Os preços apresentados poderão ser reajustados de acordo com o seguinte critério: a partir de 12 meses da data de assinatura da ata de registro de preços, com base no IPCA acumulado.

**6. DO CANCELAMENTO**
**6.1** O preço registrado poderá ser suspenso ou cancelado, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, nos seguintes casos:
I – pela Administração, quando:
a) o fornecedor não cumprir as exigências do instrumento convocatório que der origem ao registro de preços;
b) o fornecedor recusar-se a assinar a ata ou a formalizar contrato decorrente do registro de preços, ressalvada a hipótese de a Administração aceitar sua justificativa;
c) o fornecedor der causa à rescisão de contrato decorrente do registro de preços;
d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;
e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;
f) por razões de interesse público, devidamente fundamentadas.
II – pelo fornecedor quando, mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.
**6.2** A comunicação do cancelamento ou da suspensão do preço registrado, nos casos previstos no inciso I, deverá ser formalizada por e-mail ou por correspondência, ambos com aviso de leitura/recebimento, juntando-se o comprovante no processo que deu origem ao registro de preços.
**6.3** A solicitação do fornecedor para cancelamento de preço registrado somente o eximirá da obrigação de contratar com a Administração se apresentada com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data da convocação para firmar contrato de fornecimento ou de prestação de serviços pelos preços registrados, ou da emissão do empenho, conforme o caso, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido.
**6.4** Da decisão que cancelar ou suspender o preço registrado cabe recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
**6.5** O cancelamento de registros será motivado e formalizado por decisão do pregoeiro ou agente de contratação, seguida de confirmação pela autoridade superior, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**7.1.** Constituem obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo de outras previstas no processo licitatório e documentos que o instruem:

**a)** fornecer produtos de boa qualidade e excelente estado de conservação, em obediência estrita ao estabelecido na descrição dos itens;

**b)** atender às solicitações nos prazos estipulados sob pena de notificação;

**c)** responder por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados;

**d)** providenciar, às suas custas, a realização de todos os ensaios, verificações e provas dos itens fornecidos, bem como, os reparos/substituições que se fizerem necessários;

**e)** manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**f)** corrigir, reparar, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

**g)** apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

**h)** arcar, exclusivamente, com eventuais prejuízos, indenizações e demais responsabilidades, causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados, por ineficiência, negligência, imperícia, imprudência ou irregularidades cometidas na execução do Contrato.

**i)** Não subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação.

**j)** Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da previdência social e para aprendiz (ART. 92, XVII).

**k)** informar o Departamento de Licitações, Compras e Contratos do município eventual alteração de sua razão social, de seu controle acionário ou de mudança de sua diretoria ou de seu estatuto, enviando cópia autenticada da certidão da Junta comercial ou do cartório de registro civil das pessoas jurídicas.

## 8. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO

**8.1.** A gestão dos contratos será feita pelos secretários das pastas solicitantes, enquanto que a fiscalização caberá aos fiscais designados expressamente em edital ou decreto.

**8.2.** São atribuições dos gestores, nos termos do Decreto Municipal nº 032/2023:

I – conferir a existência de empenho prévio à realização da despesa;

II – conferir se houve publicação tempestiva do extrato do contrato;

III – conferir a existência de designação de fiscal para cada contrato celebrado pela Administração e da indicação formal de preposto pelo contratado;

IV – controlar os prazos de vencimentos dos contratos, dos fornecimentos e dos serviços de caráter continuado, sugerindo à autoridade superior o aditamento do ajuste ou a abertura de nova licitação, após a oitiva do fiscal, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis do término da vigência;

V – controlar os limites de acréscimo e de supressão nas obras, serviços ou compras, inclusive em atas de registro de preços, em conformidade com a legislação;

VI – adotar as providências para a confecção tempestiva dos termos aditivos, quando for o caso, atendidas as formalidades previstas na legislação;

VII – receber ou formular os pedidos de repactuação e de reequilíbrio econômico-financeiro, encaminhando para os órgãos competentes realizarem a análise correspondente, submetendo-os à autoridade superior;
VIII – verificar a validade da garantia prestada no momento da assinatura, examinar a possibilidade da sua substituição nos casos em que permitida e providenciar a sua liberação ao fim do contrato, conforme o caso;
IX – deliberar sobre o pedido de substituição do responsável técnico, desde que este detenha experiência e qualificação equivalente ou superior ao substituído, a ser verificada de acordo com as regras do processo que deu origem à contratação;
X – examinar, periodicamente, ou ao menos uma vez antes do termino de vigência ou prorrogação do contrato, a atualização e a adequação da documentação do contratado em relação às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, notificando-o em caso de irregularidade, dando ciência à autoridade superior, sugerindo a aplicação de sanção e a rescisão contratual no caso de manutenção do descumprimento, por período superior a 30 (trinta) dias, observando a ampla defesa e o contraditório;
XI – manifestar-se sobre eventual pedido de subcontratação;
XII – supervisionar o fiscal na realização das atividades necessárias à liquidação da despesa, visando à observância da ordem cronológica de pagamentos;
XIII – executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.
**8.3**. São atribuições dos fiscais, nos termos do Decreto Municipal nº 032/2023:
I – solicitar a autuação dos processos de fiscalização imediatamente ao recebimento do contrato e anexos em, no máximo, 02 (dois) dias úteis após a assinatura;
II – conhecer os termos do processo de contratação e as condições do contrato, em especial os prazos, os cronogramas, as obrigações das partes, os casos de rescisão, a existência de cláusula de modificação do preço, se for o caso, e as hipóteses de aditamento;
III – acompanhar e fiscalizar a execução da obra, do serviço ou do fornecimento de bens, em estrita observância ao edital e ao contrato;
IV – juntar documentos, certificar telefonemas, fazer anotações, redigir atas de reunião, anexar correspondências, inclusive as eletrônicas, e quaisquer documentos relativos à execução do contrato, no processo de fiscalização;
V – registrar, em livro próprio, todas as ocorrências durante a execução do contrato, notificando o contratado, por escrito, a sanar os problemas em prazo hábil, a ser estipulado de acordo com o caso concreto;
VI – fazer cumprir fielmente as obrigações avençadas, relatando por escrito e sugerindo à autoridade superior a aplicação das sanções, na forma do edital e do contrato, no caso de inadimplência, garantindo ao contratado o direito de defesa;
VII – solicitar à autoridade superior a contratação de terceiro para auxiliá-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes ao objeto da fiscalização, caso necessário;
VIII – conferir a conclusão das etapas e o cumprimento das condições de pagamento;
IX – dar recebimento provisório das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado;
X – dar recebimento definitivo das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado, se houver autorização expressa do prefeito ou outro superior hierárquico; e
XI – executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

## 8. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)
**8.1.** As partes seguirão as disposições acerca da Proteção de Dados Pessoais constantes do Edital e da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

## 9. DO FORO
**9.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Palmitos, Estado de Santa Catarina, como único competente para dirimir as controvérsias resultantes deste instrumento, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

**10. PUBLICAÇÃO**

**10.1.** Esta ata, com indicação dos fornecedores, será divulgada:

**I -** Portal Nacional de Contratações Públicas-PNCP, a partir da adoção pelo Município (art. 176, III c/c p. ú. da Lei nº 14.133/2021);

**II -** Página do Município de Palmitos-SC (www.palmitos.sc.gov.br);

**III -** Diário Oficial dos Municípios-DOM (art. 176, p. ú., I da Lei nº 14.133/2021).

(LOCAL), (DATA).

GIOVANA GIACOMOLLI:01483053938

Assinado de forma digital por GIOVANA GIACOMOLLI:01483053938
Dados: 2026.11.24 10:23:30 -03'00'

| | |
|---|---|
| _____<br>PREFEITO MUNICIPAL<br>CONTRATANTE | _____<br>XXX<br>CONTRATADO |
| _____<br>ASSESSOR JURÍDICO<br>OAB | |