

- Anexo I -

Minuta
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº **/2026

Aos XX dias do mês de julho de 2026, o **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO POLÊSINE**, com sede na *rua Guilherme Alberti, nº 1631, com inscrição no CNPJ sob o nº 94.444.247/0001-40*, representado por sua Prefeita Municipal, Sra. **JAQUELINE MARIA SCHMITZ MILANESI**, brasileira, casada, inscrita no CPF sob o nº 998.***.***-10, residente e domiciliada na cidade de São João do Polêsine – RS, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa, *XXXXXXXXXX*, inscrito(a) no CNPJ nº *XX.XXX.XXX/XXXX-XX*, com sede na *RUA XXXXXXXX, nº XXXX, Bairro XXXXXX, cidade de XXXXXXXXXXXXXXXX/UF, CEP XXXXX-XXX*, representado(a) por *XXXXXXXXXXXX*, inscrito(a) no CPF sob nº *XXX.***.***-XX* e portador(a) do RG nº *XX*****XX*, doravante denominada **CONTRATADA**, têm justo e acertado a presente Ata de Registro de Preço, em conformidade com o **Processo Administrativo nº 239/2026** e **Pregão Eletrônico nº 14/2026**, mediante as seguintes Cláusulas e condições:

Cláusula I
DO OBJETO

- 1.1 A presente ata de registro de preço tem por objetivo registrar os preços visando **contratação de empresa habilitada para fornecimento de café em pó torrado e moído em pacotes de 500g, embalados a vácuo, conforme especificações constantes no Termo de Referência.**
- 1.2 O presente instrumento está **vinculado** a TODOS documentos referentes ao **Pregão Eletrônico 14/2026**, inclusive à proposta apresentada pela empresa contratada e ao Ato de Homologação, que autoriza a celebração da Ata e a proposta fornecida pela empresa.....

Cláusula II
VIGÊNCIA

- 2.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei nº 14.133/2021. 2.2 Conforme art. 83, da Lei nº 14.133/2021, a Administração não está obrigada a realizar contratação por intermédio dessa Ata, podendo adotar, para tanto, licitação específica para o pretendido, desde que motivadamente, assegurando-se, todavia, a preferência de contratação aos registrados, no caso de igualdade de condições.

Cláusula III

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS

3.1. Para a contratação dos itens registrados nessa Ata, poderá ser dispensada a celebração de contrato com o licitante registrado, se preenchidos os requisitos do art. 95, incisos I e II, e § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e serão celebradas Notas de Empenho específicas com a empresa, de acordo com a demanda das Secretarias requisitantes.

3.2. As despesas decorrentes correrão por conta dos recursos constantes nas seguintes dotações:

Órgão: 02 – Órgãos de Assessoramento | **Unidade:** 001 – Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito | **Código da Ação:** 2002 – Manutenção do Gabinete do Prefeito e Vice-prefeito | **Elemento:** 33390300000000000000 – Material de Consumo | **Vínculo:** 15000001 – Recurso livre – Administração Direta Municipal;

Órgão: 03 – Secretaria Municipal de Administração | **Unidade:** 001 – Secretaria Municipal de Administração | **Código da Ação:** 2006 – Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Administração | **Elemento:** 33390300000000000000 – Material de Consumo | **Vínculo:** 15000001 – Recurso livre – Administração Direta Municipal;

Órgão: 04 – Secretaria Municipal da Fazenda | **Unidade:** 001 – Secretaria Municipal da Fazenda | **Código da Ação:** 2007 – Manutenção das atividades da Secretaria Municipal da Fazenda | **Elemento:** 33390300000000000000 – Material de Consumo | **Vínculo:** 15000001 – Recurso livre – Administração Direta Municipal;

Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Obras e Transportes | **Unidade:** 001 – Secretaria Municipal de Obras e Transportes | **Código da Ação:** 2008 – Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Obras e Transportes | **Elemento:** 33390300000000000000 – Material de Consumo | **Vínculo:** 15000001 – Recurso livre – Administração Direta Municipal;

Órgão: 06 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo | **Unidade:** 001 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto | **Código da Ação:** 2020 – Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo | **Elemento:** 33390300000000000000 – Material de Consumo | **Vínculo:** 15000002 – MDE – Manutenção e Desenvolvimento Ensino;

Órgão: 07 – Secretaria Municipal da Saúde e Assistência Social | **Unidade:** 001 – Secretaria Municipal da Saúde e Assistência Social | **Código da Ação:** 2043 – Manutenção das atividades da Secretaria Municipal da Saúde e Assistência Social | **Elemento:** 33390300000000000000 – Material de Consumo | **Vínculo:** 15000001 – Recurso livre – Administração Direta Municipal;

Órgão: 08 – Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente | **Unidade:** 001 – Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente | **Código da Ação:** 2010 – Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Administração | **Elemento:** 33390300000000000000 – Material de Consumo | **Vínculo:** 15000001 – Recurso livre – Administração Direta Municipal;

Cláusula IV

DO VALOR

4.1. Os preços ofertados pelas empresas na licitação serão devidamente registrados, conforme demonstrativo abaixo:



Item	Qtd.	Un.	Descrição	Marca	Valor em Reais – R\$	
					Unitário	Total
01	400	PCT.	Café em pó , torrado e moído, embalado a vácuo, categoria TRADICIONAL ou superior, de acordo com a tabela de classificação da ABIC, ou em conformidade com laudo de análise sensorial emitido por laboratório credenciado pela REBLAS, com pontuação mínima de 7,0 na escala de 0 a 10 pontos da Qualidade Global da Bebida; Tipo do grão: Predominantemente “ <i>Coffea Arabica</i> ou <i>Canéfora</i> ”; Embalagem: 500g/à vácuo; Prazo de validade de no mínimo 10 (dez) meses a partir da data da efetiva entrega do produto pelo fornecedor.			

4.1.1. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas **NÃO** obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

4.2. **Para cada Nota de Empenho recebida pela contratada, deverá ser gerada uma nota fiscal**, com identificação do número do Edital e da Ata de Registro de Preços.

4.2.1. A **Nota Fiscal** deverá ser emitida com as seguintes identificações:

- Número do procedimento licitatório realizado:** Processo Administrativo 239/2026 – Pregão Eletrônico nº 14/2026.
- Número da Ata de registro de Preço firmado com o município:** *Ata de Registro de Preço nº **/2026 - Contratação de empresa habilitada para fornecimento de café em pó torrado e moído em pacotes de 500g, embalados a vácuo.*
- Dados bancários:** Razão Social e número do Banco, nome e número da agência e nº da conta corrente.

✓ Serão processadas as retenções previdenciárias e outras que vierem a ser instituídas, quando for o caso, nos termos da lei que regula a matéria.

Cláusula V

DA ENTREGA, GARANTIA DOS PRODUTOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 5.1. A Contratada deverá realizar a **entrega** de forma parcelada, de acordo com a necessidade da Administração e após Ordem de Serviços/Fornecimento ou empenho emitido pela secretaria competente, após o recebimento da ordem de serviço/fornecimento, a contratada deverá realizar a entrega em até **15 (quinze) dias consecutivos**.
- 5.1.1. O prazo que trata o item 5.1 poderá ser prorrogado, por mais 5 dias consecutivos, desde que motivado, comunicado à secretaria competente e autorizado pelo(a) Secretário(a), sendo negociado outra data para a execução dos serviços.
- 5.2. A **entrega** dos produtos deverá ser feita no Prédio da Administração Municipal, sito na **Rua Guilherme Alberti, nº 1631, CEP 97230-000, São João do Polêsine/RS**, das 8h às 11h, e das 13h às 16h, de segunda a sexta-feira, sem ônus de frete, devendo se comunicar previamente com o fiscal da presente ata, para que este acompanhe a entrega.
- 5.2.1. O ponto de entrega poderá sofrer alterações, ficando a cargo da contratante comunicar a contratada sobre o novo local.
- 5.3. A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto.**
- 5.4. Na entrega, na Prefeitura Municipal de São João do Polêsine, serão conferidos e se houver(em) produto(s) em desacordo com a requisição e disposto neste edital (a), produtos fora da validade (b), danificados (c), embalagem violada (d), quantidade (e), dentre outras situações (f), os mesmos serão recusados, devendo a empresa repor o produto no momento da entrega ou no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a entrega;
- 5.5. A CONTRATADA não poderá entregar produto(s) impróprio(s) para consumo ou em desacordo com o(s) descritivo(s) do Termo de Referência. Desta maneira, a mesma deve ter no ato da entrega uma quantidade de produto(s) para reposição, de modo a substituir o(s) produto(s) que apresentar(em) qualquer problema (produto fora da validade, danificados, danificados no transporte, embalagem violada, estragados, dentre outras situações análogas);
- 5.6. Fica terminantemente proibida a entrega de gênero(s) alimentício(s) sem rótulos;
- 5.7. Os produtos a serem entregues deverão estar adequadamente acondicionados, de forma a permitir a completa preservação dos mesmos e sua segurança durante o transporte.**
- 5.8. A CONTRATADA deverá ter pelo menos um acompanhante para o transporte do(s) produto(s) até o local de entrega. Os entregadores deverão portar carteira ou atestado de saúde e identificação da empresa fornecedora dos gêneros alimentícios.
- 5.9. O(s) produto(s) deverá(ão) ser transportado(s) de acordo com as normas da Vigilância Sanitária e o veículo atender as exigências das normas para o transporte;
- 5.10. A possibilidade de troca de marca só ocorrerá se a empresa produtora não estiver mais fabricando o produto, se a importadora não estiver mais importando o produto ou se houver dificuldades de a empresa fabricante entregar a quantidade solicitada. Neste caso, o fornecedor deverá anexar no processo, um documento em papel timbrado do fabricante ou importador informando a ocorrência. A solicitação para alteração de marca, deverá ser protocolada na Secretaria de Educação com um mínimo

de 10 (dez) dias de antecedência para análise;

- 5.11. Se após a assinatura da Ata de Registro de Preços, o(s) produto(s) sofrer(em) alterações de composição, peso, embalagem, entre outros, a CONTRATADA deve comunicar imediatamente a Secretaria de Administração;
- 5.12. Em caso de suspeita da qualidade higiênico-sanitária de qualquer alimento, será comunicado à Vigilância Sanitária Municipal para avaliação/recolha do mesmo e análise laboratorial para comprovação se este está apto para consumo;
- 5.13. Em caso de qualquer incidência e/ou suspeita de surto ou *toxinfecção* alimentar devido ao consumo de determinado alimento, será comunicado a Vigilância Sanitária para averiguação do(s) alimento(s) suspeito(s) e para comprovação se o(s) mesmo(s) está(ão) apto(s) para consumo.

Cláusula VI

DO PAGAMENTO E DAS CONDIÇÕES DE ALTERAÇÃO DE PREÇOS

- 6.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após a entrega do objeto, contra empenho e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, preferencialmente em parcela única.
 - 6.1.1. Será emitida a ordem de fornecimento à empresa contratada, que terá o prazo para efetuar a entrega do bem conforme item 5.1. da presente ata de registro de preços.
 - 6.1.1.1. O prazo que trata o item 6.1.1 poderá ser prorrogado, por igual período, desde que justificado e aceito pela administração.
- 6.2. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- 6.3. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.
- 6.4. O preço contratado é considerado completo e abrange todas as despesas com custo, transporte, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, frete, encargos comerciais ou de qualquer natureza, acessórios e/ou necessários à execução do objeto contratado, ainda que não especificados no Edital e anexos.

Observação 01: De acordo com o decreto municipal nº 2.742/2022 o município passará a aplicar a inscrição normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 para fins de retenção de imposto de renda em seus pagamentos. Desta forma para todos documentos fiscais emitidos deverão ser observadas as disposições da citada Instrução Normativa quanto ao Imposto de Renda.

Observação 02: Pessoas jurídicas optantes pelo SIMPLES Nacional/MEI não estarão sujeitas a retenção de imposto de renda.

- 6.5. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data da

proposta.

- 6.6. Com fundamento no disposto pelo art. 124, II, “d” da Lei 14.133/21, o valor do contrato poderá ser alterado para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em 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 do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.
- 6.7. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 desta Lei, devendo ser instruídos com documentos que comprovem a ocorrência de algumas das situações previstas pelo item anterior.
- 6.8. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser apreciados pela administração, a qual deve emitir laudo técnico ou instrumento equivalente, expedido pelo setor competente, por meio do qual é certificado se o fato ou ato ocorrido repercutiu nos preços pactuados no contrato;
- 6.9. Na análise dos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro não deve ser avaliada a margem de lucro da empresa, mas sim se o fato superveniente é capaz de trazer impactos financeiros que inviabilizem e/ou impeçam a execução do contrato pelo preço firmado inicialmente.
- 6.10. O reequilíbrio econômico-financeiro será realizado por aditivo contratual.
- 6.11. A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.
- 6.12. Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.
- 6.13. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.
- 6.14. O prazo para resposta ao pedido de reequilíbrio econômico financeiro será de até 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação prevista no § 6º do art. 135 desta Lei.

Cláusula VII

DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 7.1. A **Gestão da Ata de Registro** de Preços ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração e a **fiscalização** ficará a cargo do Servidor(a) municipal **LUIZ CARLOS CERA**, *matricula: 6424-01*.
- 7.2. O objeto será recebido:
 - 7.2.1. *Provisoriamente*, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
 - 7.2.2. *Definitivamente*, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.3. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

Cláusula VIII

CANCELAMENTO DO REGISTRO DE LICITANTE E DO PREÇO REGISTRADO

8.1. A contratada que teve seu preço registrado poderá ter seu registro cancelado da presente Ata, com consequente aplicação das penalidades previstas no edital, no termo de referência, se no caso de contratação direta, ou no contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

- Quando o fornecedor descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
- Quando o fornecedor não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa razoável;
- Quando o fornecedor não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado; ou
- Quando o fornecedor sofrer a sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. O licitante que teve seu preço registrado poderá ter seu registro cancelado da presente Ata, sem aplicação das penalidades previstas no edital, no termo de referência, se no caso de contratação direta, ou no contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

- Quando o fornecedor solicitar o cancelamento por escrito, por estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata por fato superveniente à licitação, alheio à sua vontade, decorrente de caso fortuito ou força maior, desde que o pedido de cancelamento seja devidamente comprovado com a respectiva documentação da situação alegada;
- Falecimento do registrado.

8.3. O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no item 8.1 será formalizado por despacho da Administração, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.4. Na hipótese de cancelamento do registro de fornecedor, a Administração poderá convocar os demais licitantes registrados em ata, em ordem de classificação.

8.5. O licitante que teve seu preço registrado poderá ter o cancelamento dos preços registrados da presente Ata, sem a consequente aplicação das penalidades previstas no edital, no termo de referência, se no caso de contratação direta, ou no contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

- Quando por razão de interesse público;
- Quando a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior;
- Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, a Administração convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado e não houver êxito nas negociações.

8.6. No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, as comunicações necessárias serão feitas por publicação no diário oficial, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado, o licitante, da

ata de registro de preços.

Cláusula IX
PENALIDADES

- 9.1. Os itens que vierem a ser contratados deverão ser entregues/executados conforme o prazo estabelecido no edital ou termo de referência, no caso de contratação direta, a contar da data da assinatura da Ordem de Compra, sob pena de:
- Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitado este a 30 (trinta) dias, após o qual será considerado inexecução contratual;
 - Multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um ano);
 - Multa de 10% (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois anos).
- 9.2. As multas serão calculadas sobre o valor total do contrato, se houver. Caso não formalizado, serão calculadas sobre o valor da nota de empenho.

Cláusula X
CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

- 10.1. Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento da Ata de Registro de Preços ou de não aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir:
- Greve geral;
 - Calamidade pública;
 - Interrupção dos meios de transporte;
 - Condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e
 - Outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393, do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002).
- 10.2. Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pelo fornecedor.
- 10.3. Sempre que ocorrerem as situações elencadas, o fato deverá ser comunicado ao OP, em até 24 horas após a ocorrência.
- 10.4. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.



SÃO JOÃO DO
POLÊSINE
PREFEITURA
GIGANTE NA HISTÓRIA
FORTE NA UNIÃO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO JOÃO DO POLÊSINE



Cláusula XI
FORO

11.1. Para a resolução de possíveis divergências entre as partes, oriundas da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Faxinal do Soturno/RS.

São João do Polêsine, RS, ** de julho de 2026.

JAQUELINE MARIA SCHMITZ MILANESI

Prefeita
Contratante
CNPJ: 94.444.247/0001-40

REPRESENTANTE LEGAL

Empresa
Contratada
CNPJ:

Testemunhas

Testemunha

Testemunha