



**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. \_\_\_\_/2026**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 063/2026**  
**VALIDADE: \_\_/\_\_/2026 A \_\_/\_\_/2027 (12 MESES)**

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_ de 2026 o Município de Santo Antônio da Patrulha/RS, neste ato representado por seu Prefeito, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e a empresa \_\_\_\_\_, pelo seu representante infra-assinado, doravante denominada **FORNECEDORA**, termos da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal n.º 333/2022 (disponível para download em <http://www.santoantoniodapatrulha.rs.gov.br/pmsap/porta-da-transparencia>), e das demais normas legais aplicáveis, que considerando o resultado da **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 063/2026**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, firmam a presente ata obedecidas as disposições da Lei Federal nº 14.133/21 nas seguintes condições:

**CLÁUSULA I – DO OBJETO**

1.1. Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços para aquisição de uniformes para servidores da alimentação escolar, conforme os itens abaixo descritos:

ITEM	QUANT.	UN.	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	VALOR REFERÊNCIA
01	30	UN	CALÇA BRANCA ADULTO FEMININA - UNIFORME ALIMENTAÇÃO ESCOLAR: Na cor branca, em tecido 62% algodão, 38% poliéster, com costuras reforçadas, não transparente, sem bolsos, na cintura com elástico de 4 cm, barra com bainha simples de 1,5cm, virada 2 vezes. O produto deverá apresentar selo ou etiqueta fixada na peça, contendo a composição e informações do fabricante. Tamanhos diversos, conforme pedido (de P a XGG).	
02	30	UN	CALÇA AZUL MARINHO ADULTO FEMININA - UNIFORME ALIMENTAÇÃO ESCOLAR: na cor azul marinho, em tecido 62% algodão, 38% poliéster, com costuras reforçadas, não transparente, sem bolsos, na cintura com elástico de 4 cm, barra com bainha simples de 1,5cm, virada 2 vezes. O produto deverá apresentar selo ou etiqueta fixada na peça, contendo a composição e informações do fabricante. Tamanhos diversos, conforme pedido (de P a XGG).	
03	50	UN	CAMISETA BRANCA ADULTO MANGA CURTA - UNIFORME ALIMENTAÇÃO ESCOLAR: confeccionada em malha fio 30/1, poliviscose compactada 67% poliéster e 33% viscose (MALHA FRIA),	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

			confeccionada com fio anti pilling, gola canoa, com acabamento tipo punho, personalizada com a serigrafia da seguinte forma: Brasão do município na frente da camiseta, lado esquerdo, em silk-screen, colorido, medindo aproximadamente 6,5cm (L) x 7,5cm(A). Na manga direita a escrita: “Prefeitura de Santo Antônio da Patrulha”, letras na fonte Arial, tamanho 11, em negrito, com as primeiras letras da sentença maiúsculas e as demais, minúsculas, na cor azul marinho. Embaixo desta, a escrita “SEMED”, com letras na fonte Arial, tamanho 24, em negrito e todas as letras maiúsculas, em silk-screen, na cor azul marinho. O produto deverá apresentar selo ou etiqueta fixada na peça, contendo a composição da malha e informações do fabricante. Tamanhos diversos, conforme pedido (de P a XGG).	
04	50	UN	CAMISETA AZUL MARINHO ADULTO MANGA CURTA - UNIFORME ALIMENTAÇÃO ESCOLAR: confeccionada em malha fio 30/1, poliviscose compactada 67% poliéster e 33% viscose (MALHA FRIA), confeccionada com fio anti pilling, gola canoa, com acabamento tipo punho, personalizada com a serigrafia da seguinte forma: Brasão do município na frente da camiseta, lado esquerdo, em silk-screen, colorido, medindo aproximadamente 6,5cm(L) x 7,5cm (A). Na manga direita a escrita: “Prefeitura de Santo Antônio da Patrulha”, letras na fonte Arial, tamanho 11, em negrito, com as primeiras letras da sentença maiúsculas e as demais, minúsculas, na cor branca. Embaixo desta, a escrita “SEMED”, com letras na fonte Arial, tamanho 24, em negrito e todas as letras maiúsculas, em silk-screen, na cor branca. O produto deverá apresentar selo ou etiqueta fixada na peça, contendo a composição da malha e informações do fabricante. Tamanhos diversos, conforme pedido (de P a XGG).	
05	40	UN	CAMISETA BRANCA ADULTO MANGA LONGA - UNIFORME ALIMENTAÇÃO ESCOLAR: confeccionada em malha fio 30/1, poliviscose compactada 67% poliéster e 33% viscose (MALHA FRIA), confeccionada com fio anti pilling, gola canoa, com acabamento tipo punho, personalizada com a serigrafia da seguinte forma: Brasão do município	



			na frente da camiseta, lado esquerdo, em silk-screen, colorido, medindo aproximadamente 6,5cm (L) x 7,5cm(A). Na manga direita a escrita: “Prefeitura de Santo Antônio da Patrulha”, letras na fonte Arial, tamanho 11, em negrito, com as primeiras letras da sentença maiúsculas e as demais, minúsculas, na cor azul marinho. Embaixo desta, a escrita “SEMED”, com letras na fonte Arial, tamanho 24, em negrito e todas as letras maiúsculas, em silk-screen, na cor azul marinho. O produto deverá apresentar selo ou etiqueta fixada na peça, contendo a composição da malha e informações do fabricante. Tamanhos diversos, conforme pedido (de P a XGG).	
06	40	UN	CAMISETA AZUL MARINHO ADULTO MANGA LONGA - UNIFORME ALIMENTAÇÃO ESCOLAR: confeccionada em malha fio 30/1, poliviscose compactada 67% poliéster e 33% viscose (MALHA FRIA), confeccionada com fio anti pilling, gola canoa, com acabamento tipo punho, personalizada com a serigrafia da seguinte forma: Brasão do município na frente da camiseta, lado esquerdo, em silk-screen, colorido, medindo aproximadamente 6,5cm(L) x 7,5cm (A). Na manga direita a escrita: “Prefeitura de Santo Antônio da Patrulha”, letras na fonte Arial, tamanho 11, em negrito, com as primeiras letras da sentença maiúsculas e as demais, minúsculas, na cor branca. Embaixo desta, a escrita “SEMED”, com letras na fonte Arial, tamanho 24, em negrito e todas as letras maiúsculas, em silk-screen, na cor branca. O produto deverá apresentar selo ou etiqueta fixada na peça, contendo a composição da malha e informações do fabricante. Tamanhos diversos, conforme pedido (de P a XGG).	
07	20	PAR	SAPATO EPI branco, cano curto, fechado, com sola de borracha antiderrapante, com Certificado de Aprovação (CA) do Ministério do Trabalho e Emprego. Tamanhos diversos.	

**1.2- OBSERVAÇÃO:** as medidas das peças estão relacionadas no Anexo I.

**1.3- O relatório de Cadastro Reserva, e Ranking do processo estão disponíveis para downloads no Portal de Compras públicas no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), através de consulta pelo número do respectivo processo licitatório.**



## **CLÁUSULA II – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

- 2.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano a contar de \_\_\_/\_\_\_/2026.
- 2.2. Conforme art. 83. da Lei 14.133/21, 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 motivada.
- 2.3. Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 063/2026** que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

## **CLÁUSULA III – DO PAGAMENTO**

- 3.1. O pagamento será efetuado, em até 15 (quinze) dias, após apresentação da nota fiscal, em nome da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no qual, deve estar discriminado tudo o que foi entregue, e deverá, ainda, constar na Nota Fiscal os dados bancários para pagamento, o número da Licitação e o número da Nota de Empenho prévio, emitida por esta Prefeitura, e liberação realizada pelo fiscal da Ata de Registro de Preços.
- 3.2. O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório e no corpo da nota deverá obrigatoriamente constar o número deste processo, o número da Licitação, o número da nota de empenho prévio, emitida por esta Prefeitura e os dados bancários da empresa.
- 3.3. A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura, destacados os valores relativos ao IR, INSS (nos termos da Lei Previdenciária) e o ISS, caso ocorra fato gerador destes e outros impostos, sob pena de retenção dos valores no ato do pagamento, conforme disposto no Decreto Municipal nº 271/2022 e IN RFB nº 1.234/2012, alterada pela IN 2108/2022.**
- 3.4. Deverá ser emitida uma nota fiscal por empenho (caso sejam emitidos mais de um empenho para o serviço contratado).
- 3.5. Havendo atraso no pagamento do objeto contratual, o contratante pagará juros de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), ao mês, calculado sobre o valor da parcela vencida.
- 3.6. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual

## **CLÁUSULA IV – DA ENTREGA E DO PRAZO**

- 4.1. Prazo: O prazo de entrega do material será de, no máximo, 20 (vinte) dias, contador a partir do recebimento da Nota de Empenho;
- 4.2. Local da entrega: O objeto desta solicitação deverá ser entregue no depósito da alimentação escolar, situado na Av. Borges de Medeiros, 482, Bairro Cidade Alta, Santo Antônio da Patrulha/RS;
- 4.3. O material deverá ser entregue de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, a não ser que outro horário seja acordado entre as partes.

## **CLÁUSULA V – CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:**

- 5.1. Tais materiais estarão sujeitos à devolução caso não atendam as especificações exigidas no edital e/ou com defeitos de fabricação/ serigrafia., caso este, em que o licitante vencedor, obrigatoriamente, deverá efetuar a troca imediata do produto;





5.2. O contratante terá o prazo de 03 (três) dias úteis para processar a conferência e aceitação final dos produtos, independente da entrega ser realizada por transportadora ou pela própria empresa. Assim, o objeto será recebido PROVISORIAMENTE, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do edital e DEFINITIVAMENTE, após a verificação e sua consequente aceitação e o envio da Nota Fiscal, com aceite do fiscal responsável, ao setor financeiro;

5.3. Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, o contratante, através do fiscal(s) da Secretaria da Educação, não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade;

5.4. Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor no prazo de 03 (três) dias contados da notificação da não aceitação, para reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias;

5.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da detentora da ata pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do Empenho, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

## **CLÁUSULA VI - DAS OBRIGAÇÕES**

### **6.1. Responsabilidades da Contratada:**

6.1.1. Executar o objeto licitado conforme especificações deste Termo de Referência e seus anexos, e em consonância com a proposta de preço apresentada.

6.1.2. Obedecer à cronologia de entrega dos materiais, atendendo as solicitações da CONTRATANTE.

6.1.3. Indenizar terceiros por eventuais prejuízos decorrentes da execução ou inadimplência da ata, independentemente das sanções aplicáveis e demais responsabilidades.

6.1.4. Comunicar por escrito, na forma do estabelecido neste instrumento, qualquer anormalidade que, eventualmente, apure ter ocorrido na entrega dos materiais, ou que possam comprometer a sua qualidade.

6.1.5. Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, à terceiros, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

6.1.6. Atender as determinações da fiscalização da CONTRATANTE.

6.1.7. Manter, durante a validade da ata, as mesmas condições de habilitação.

6.1.8. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE no prazo de 03 (três) dias.

6.1.9. Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais.

6.1.10. Substituir no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos todo e qualquer material, que vier a apresentar avaria no ata de sua entrega.

6.1.11. Manter em estoque e em perfeitas condições de uso os objetos da presente licitação.

6.1.12. Durante a vigência da ata de registro de preços, encaminhar toda correspondência ao contratante, referente ao objeto licitado, exclusivamente por meio do fiscal;

6.1.13. Efetuar o pagamento de todos os impostos diretos e indiretos referentes ao fornecimento do objeto licitado.

### **6.2- Responsabilidades do Contratante:**

6.2.1. Efetuar o pagamento conforme o determinado neste instrumento.

6.2.2. Cobrar a fiscalização da ata de registro de preços, que será realizada por servidor designado por portaria, Cássia Cristina Salmoria (Titular) e Leonardo Andrade Pereira (Suplente).

6.2.3. Durante a vigência da ata de registro de preços, enviar correspondência a FORNECEDORA, sempre que necessário, informando possíveis ações que estejam em desacordo com o estabelecido.

## **CLÁUSULA VII – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**



7.1 - As aquisições decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da Nota de Empenho pela detentora.

7.2 A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

7.3 Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de Nota de Empenho.

7.4 A empresa fornecedora, quando do recebimento da Nota de Empenho, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

7.5 A cópia da Nota de Empenho será anexada ao processo de administração da ata.

### **CLÁUSULA VIII – DAS PENALIDADES**

8.1 – Os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento das obrigações, sujeitará o licitante vencedor às penalidades previstas na Lei 14.133/2021, das quais destacam-se:

I – Advertência;

II – Multa de 15% (quinze por cento) do valor total do(s) item (ns) registrado(s) na Ata, por ocorrência, relativa à execução deste(s) em desacordo com o solicitado;

III – Multa de 1% (um por cento) do valor total do(s) empenho(s), por dia de atraso injustificado na execução do objeto, além dos prazos estipulados no edital e seus anexos, limitado a 30 (trinta) dias-multa;

IV – Multa de 10% (dez por cento) do valor total do(s) item (ns) registrado(s) na Ata, pela recusa injustificada em executar o objeto;

V – Multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta em caso de apresentação de declaração ou documentação falsa durante a execução do objeto, ou em caso de fraude a licitação ou prática de ato fraudulento na execução do objeto;

VI – Multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta pela prática de ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº. 12.846/2013;

VII – Impedimento de licitar e contratar com o Município de Santo Antônio da Patrulha pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nas hipóteses previstas no parágrafo 4º do artigo 156 da Lei 14.133/2021.

VIII – Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nas hipóteses previstas no parágrafo 5º do artigo 156 da Lei 14.133/2021.

8.2 – A aplicação das sanções previstas nesta Ata não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Município.

8.3 – Todas as sanções previstas nesta ata poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.4 – As penalidades administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, nos termos da Lei Federal 14.133/2023.

### **CLÁUSULA IX – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos orçamentários para fazer frente às despesas da presente licitação serão alocados quando da emissão da Nota de Empenho.

### **CLÁUSULA X - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**



10.1 - A presente ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela administração, quando:

10.1.1 - a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;

10.1.2 - a detentora não retirar qualquer Nota de Empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

10.1.3- a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração; observada a legislação em vigor;

10.1.4- em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração, com observância das disposições legais;

10.1.5- os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

10.1.6- por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

10.2- no caso do item 10.1.1 a empresa será comunicada através de Notificação Extrajudicial para cumprimento das obrigações, que poderá ser realizada através de e-mail, WhatsApp e correspondência com comprovação devidamente juntada ao processo.

10.2.1- No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será realizada através de publicação no Diário Oficial do Município, para cumprimento das obrigações. Em não atendimento da notificação extrajudicial será realizado o cancelamento do preço registrado.

10.2.2 - Os itens cancelados serão reclassificados para as demais empresas participantes do certame, obedecendo a ordem de classificação dos preços.

10.3 - Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, desde que, não haja entrega/cumprimento do objeto pendente.

10.3.1- O pedido de cancelamento, bem como os pedidos de reequilíbrio deverão ser realizados antes do recebimento dos empenhos por parte da empresa. No caso de empenhos já recebidos a contratada deverá realizar a entrega/cumprimento dos mesmos sob pena de aplicação das penalidades previstas na cláusula 7 desta ata.

### **CLÁUSULA XI – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO**

11.1 - A aquisição dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo Ordenador de Despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Setor de Compras (ou à Comissão de Acompanhamento do Sistema de Registro de Preços), os quantitativos das aquisições.

11.1.1 - A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem esta delegar a competência para tanto.

### **CLÁUSULA XII - DAS COMUNICAÇÕES**

12.1 - As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, deverão ser sempre registradas.

### **CLÁUSULA XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1 - Integram esta Ata, o edital do **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 063/2026** e a proposta da empresa classificada em 1º lugar no certame supranumerado.



13.2 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 14.133/21, Lei Complementar nº.123/06 e pelos Decreto Municipal n.º 333/2022 no que não colidir com a primeira e nas demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-á a Legislação Civil em vigor.

#### **CLÁUSULA XIX - DO FORO**

14.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Santo Antônio da Patrulha/RS, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Rodrigo Gomes Massulo  
Prefeito

Edna Muniz dos Santos Reis  
Gestora da Ata

Empresas detentoras das atas