



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL GRANDE

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 017/2026**

A Prefeitura Municipal de Pinhal Grande, com sede à Avenida Integração, 2691, Bairro Integração, na cidade de Pinhal Grande (RS), inscrita no CNPJ/MF sob o nº 94.444.346.0001/22, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Lucas Michelin, doravante denominada PREFEITURA, considerando o julgamento da licitação **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 004/2026**, conforme **Processo Administrativo n.º 017/2026**, **Edital nº 011/2026**, resolve Registrar os Preços da empresa DIEGO RIBEIRO CAMPOS ME, CNPJ nº 31.524.203/0001-00 com sede Rua 09, Qd-25, Lt-19, Centro, Jaraguá-GO, representada por seu DIEGO RIBEIRO CAMPOS ME, CPF nº 912.686.641-20, doravante denominada FORNECEDOR, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, Decreto Municipal nº 2.481, de 09 de maio de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1- OBJETO**

1.1. Registro de Preços para aquisição de cartuchos de toners, de tinta e refis novos, originais ou compatíveis, para equipamentos de impressão, os quais serão utilizados nos diversos setores da administração pública.

| ITEM | UNID | DESCRIÇÃO                                                             | QTD<br>MIN/MAX | MARCA                 | VALOR<br>UNITÁRIO |
|------|------|-----------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------|-------------------|
| 7    | Unid | CARTUCHO DE TINTA<br>ORIGINAL<br>Modelo HP 712 – Preto Mínimo 80 ml   | 1/10           | Ink Power /<br>HP 712 | R\$ 197,00        |
| 8    | Unid | CARTUCHO DE TINTA<br>ORIGINAL<br>Modelo HP 712 – Ciano Mínimo 29 ml   | 1/10           | Ink Power /<br>HP 712 | R\$ 137,00        |
| 9    | Unid | CARTUCHO DE TINTA<br>ORIGINAL<br>Modelo HP 712 – Yellow Mínimo 29 ml  | 1/10           | Ink Power /<br>HP 712 | R\$ 183,00        |
| 10   | Unid | CARTUCHO DE TINTA<br>ORIGINAL<br>Modelo HP 712 – Magenta Mínimo 29 ml | 1/10           | Ink Power /<br>HP 712 | R\$ 183,00        |



## 2 - CONDIÇÕES DE ENTREGA

2.1 Os bens deverão ser entregues na Prefeitura Municipal, Avenida Integração, nº 2691, conforme solicitação, sem despesas de frete, independentemente da quantidade solicitada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, no horário de expediente.

2.2 O fornecimento dos bens licitados será autorizado pelo município através de Ordem de Compra e Nota de Empenho.

2.3. A “Nota de Empenho”, remetida ao fornecedor é o documento hábil para a entrega do bem adquirido, contando-se a partir desta remessa os prazos legais para fornecimento.

2.4. Verificada a não conformidade de algum bem, a licitante deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de dois (2) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

2.5. Não será admitida entrega de produtos reciclados, recondicionados, remanufaturados ou que não atenderem os padrões recomendados de qualidade.

2.6. Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos, substituindo, de imediato, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes deste Termo de Referência, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual.

2.7. A nota fiscal, emitida pela licitante vencedora, deverá, obrigatoriamente, acompanhar o objeto entregue.

## 3 - VIGÊNCIA

3.1 - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, iniciando-se **dia 11 de março de 2026 e finalizando- se dia 11 de março de 2027,** podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021.

## 4 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 Para consecução dos fornecimentos dos produtos registrados nessa Ata serão emitidas notas de empenho com as empresas conforme as necessidades das secretarias, com posteriores solicitações.

## 5. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

5.1. O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária conforme classificação abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO.

10.02.20.608.0019.2123 – Manutenção Departamento de Serviços Agrícolas

3.3.9.0.3.00.0.00.00.00 - Material de Consumo

10.01.20.122.0002.2121- Manutenção da Secretaria da Agricultura, Indústria e Comércio

3.3.9.0.3.00.0.00.00.00 – Material de Consumo



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL GRANDE**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO**

09.04.08.243.0006.2156 – Manutenção das atividades do Conselho Tutelar

3.3.9.0.3.00.0.00.00.00 – Material de Consumo

09.01.08.244.0017.2107 – Manutenção das atividades da Secretaria da Assistência Social

3.3.9.0.3.00.0.00.00.00 – Material de Consumo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

08.02.10.301.0018.2077 – Manutenção da Secretaria Municipal da Saúde

3.3.9.0.3.00.0.00.00.00 – Material de Consumo

**SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER**

07.02.12.361.0014.2173 – Manutenção das Atividades da Escola José Rubin Filho

3.3.9.0.3.00.0.00.00.00 – Material de Consumo

07.02.12.367.0015.2049 – Manutenção da Escola Municipal de Educação Especial “posso viver”

3.3.9.0.3.00.0.00.00.00 – Material de Consumo

07.02.12.365.0013.2043 – Manut. Escola Educ. Infantil Carmelinda Cocco Mariani

3.3.9.0.3.00.0.00.00.00 – Material de Consumo

07.02.12.361.0014.2046 – Manutenção das Atividades das Escolas da Rede Municipal

3.3.9.0.3.00.0.00.00.00 – Material de Consumo

07.01.12.122.0002.2041 – Manutenção das Atividades da Secretária de Educação

3.3.9.0.3.00.0.00.00.00 – Material de Consumo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇO PÚBLICO**

06.01.04.122.0002.2021 – Manutenção da Secretária Municipal de Obras e Serviços Públicos

3.3.9.0.3.00.0.00.00.00 – Material de Consumo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

05.01.04.122.0002.2018 – Manutenção da Secretária de Planejamento

3.3.9.0.3.00.0.00.00.00 – Material de Consumo

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**

04.01.04.123.0002.2014 – Manutenção da Secretária Municipal da Fazenda

3.3.9.0.3.00.0.00.00.00 – Material de Consumo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

03.03.04.122.0002.2013 – Manutenção das Atividades da Diretoria de Compras, Licitações e Contratos

3.3.9.0.3.00.0.00.00.00 – Material de Consumo

03.01.04.122.0002.2011 – Manutenção das Atividades da Secretaria da Administração

3.3.9.0.3.00.0.00.00.00 – Material de Consumo



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL GRANDE**

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**

02.05.04.124.0002.2010 – Manutenção das Atividades da Unidade Central do Controle Interno

3.3.9.0.3.00.0.00.00.00 – Material de Consumo

02.01.04.122.0002.2005 – Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito

3.3.9.0.3.00.0.00.00.00 – Material de Consumo

02.01.04.122.0002.2005 – Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito

3.3.9.0.3.00.0.00.00.00 – Material de Consumo

**6. DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE DE PREÇOS**

6.1 O pagamento será efetuado conforme entregas e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

6.2 A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão e da ordem de fornecimento (quando houver), a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

6.3 O pagamento será efetuado no prazo de máximo de 30 (trinta) dias após a liquidação da nota fiscal em depósito em conta corrente, sendo que as custas, se houverem, decorrentes desta transação ficarão a cargo da empresa.

6.4 O beneficiário do contrato poderá solicitar o equilíbrio econômico-financeiro dos preços vigentes, sempre acompanhado de documentação que comprove a pertinência do pedido. Até a decisão final da administração o valor será o efetivamente registrado.

**7. LOGÍSTICA REVERSA**

7.1 Para fins de atendimento ao Plano de Logística Sustentável, a empresa vencedora deverá adotar o sistema de Logística Reversa para os materiais usados. Diante disso, a empresa CONTRATADA deverá, conforme disposto nos artigos 33, inc.VI, da Lei n.º 12.305/10 e art. 19, do Decreto n.º 7404/10, providenciar o recolhimento e adequada destinação dos cartuchos de tinta, mediante a utilização de sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, de modo a garantir sua destinação final ambientalmente adequada.

**8. GESTÃO DO CONTRATO**

8.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 2.481 de 09 de maio de 2023, que “Regulamenta o agente de contratação, a equipe de apoio e a comissão de contratação, no âmbito do Município de Pinhal Grande/RS, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

8.2. A gestão do contrato ficará a cargo do agente de contratação.

8.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Administração, pelo servidor Rogério Luiz Delamea Dalmolin.

8.4. Dentre as responsabilidades do fiscal está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento,



determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.

## **9. DA VALIDADE E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado a partir de sua lavratura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

9.1.1 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

9.1.2 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

9.1.3 A ata de registro de preços será firmada pelo titular da unidade responsável pela realização da licitação, juntamente com o Pregoeiro, bem como pelo representante da empresa que detenha o preço registrado, podendo ser lavrado mais de um documento por procedimento de contratação, conforme o número de vencedoras do respectivo procedimento.

9.1.4 A ata de registro de preços terá validade de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que demonstrado o interesse da Administração Pública, bem como a vantajosidade dos preços registrados.

9.1.5 No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados para o próximo período, até o limite do quantitativo original, acrescido de eventual aditivo realizado no primeiro ano de vigência da ata.

9.2 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2.1 O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

9.3 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **10. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

10.1 - Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.1.1 - 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 da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;



10.1.2 - Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.2 - Na eventualidade de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro por período que ultrapasse 12 meses da data de apresentação das propostas, por motivos justificados e aceitos pela Administração, o saldo contratual, a critério da contratante, será reajustado conforme a variação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, dos últimos 12 meses anteriores ao reajuste.

10.2.1 - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

## **11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

11. São obrigações do CONTRATANTE:

11.1. Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, conforme definido neste contrato.

11.2. Assegurar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.

11.3. Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital e neste contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso.

11.4. Designar servidor pertencente ao quadro para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto deste contrato.

11.5. Fornecer a contratada todas as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços, com esclarecimento de eventuais dúvidas.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12. São obrigações da CONTRATADA:

12.1. Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e deste contrato, bem como nos termos da sua proposta.

12.2. Responsabilizar-se pela integralidade dos ônus, dos tributos, dos emolumentos, dos honorários e das despesas incidentes sobre o objeto contratado, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos empregados que utilizar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos.

12.3. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

12.4. 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL GRANDE

**12.5.** Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à **CONTRATADA** o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI) e quaisquer outros insumos necessários à prestação dos serviços.

**12.6.** Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários ao **CONTRATANTE** e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado.

**12.7.** Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, as entregas em que for verificado vício, defeito ou incorreção resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado.

**12.8.** Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação, salvo expressa autorização do **CONTRATANTE**.

**12.9.** A empresa contratada deverá realizar o recolhimento dos itens fornecidos sempre que solicitado pelo Município. A solicitação será formalizada por e-mail.

### **13. – CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**13.1** O Registro de determinado preço poderá ser cancelado, nas seguintes hipóteses:

- a) quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes dessa Ata de Registro de Preços;
- b) quando o fornecedor não assinar o contrato quando convocado para tal, sem justificativa aceitável;
- c) lentidão na entrega do objeto, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da sua conclusão nos prazos estipulados;
- d) quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado se esse se tornar superior ao praticado no mercado;
- e) quando o fornecedor solicitar o cancelamento por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços por fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou força maior;
- f) Cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

**13.2 –** A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nas alíneas “a)” a “e)”, será formalizado em processo próprio e comunicada por correspondência, com aviso de recebimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**13.3. –** No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

### **14. PENALIDADES:**

**14.1** Em caso de descumprimento das obrigações contratuais por parte da contratada, esta estará sujeita às penalidades previstas na legislação vigente, incluindo multas, rescisão contratual e demais sanções cabíveis, sem prejuízo da responsabilidade civil e administrativa.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL GRANDE**

---

Pinhal Grande/RS, 11 de Março de 2026.

---

Lucas Michelin

Prefeito Municipal

---

DIEGO RIBEIRO CAMPOS ME

CNPJ: 31.524.203/0001-00