



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL GRANDE

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 051/2026

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 Michelon, doravante denominada PREFEITURA, considerando o julgamento da licitação **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 0018/2026**, conforme **Processo Administrativo nº 057/2026**, **Edital nº 0042/2026**, resolve Registrar os Preços da empresa **DM COMERCIAL IMPORTADORA E EXPORTADORA DE ARTIGOS DE ILUMINAÇÃO EIRELI**, CNPJ nº 30.866.576/0002-88 com sede na Rua Piramboia, 201 – Galpão 02 - Vila Carrão – São Paulo/SP, representada por seu representante Legal Daniel Yee Min Ma, CPF nº 732.663.020-87, 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 materiais escolares e de expediente para uso das secretarias municipais.

Item	Descrição	UND	MARCA/ MODELO	QTD Min	QTD Máx	VALOR UNITÁRIO R\$
23	Fita crepe, larga, 48 mm x 50m	un	KORETEC H	1	60	R\$ 8,47

2. DO FORNECIMENTO/RECEBIMENTO DOS BENS:

2.1 As solicitações de fornecimento à empresa vencedora por parte do Município, serão efetuadas através de Ordens de Compra, preenchidas em modelo próprio, datadas e assinadas pelos Gestores da Secretaria solicitante.

2.2. As Ordens de Compras serão encaminhadas por meios eletrônicos, com uma antecedência mínima de 01 (um) dia útil, do dia marcado para o fornecimento.

2.3. Os bens deverão ser entregues no almoxarifado central do Município, conforme solicitação, sem despesas de frete, independentemente da quantidade solicitada, no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, no horário de expediente.

2.4. Dentro do prazo de vigência contratual (ou nota de empenho), o fornecedor está obrigado ao fornecimento do(s) produto(s) desde que obedecidas às condições do contrato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL GRANDE

firmado (edital, ata, contrato e/ou nota de empenho) posteriormente, conforme previsão do edital do pregão que precedeu a formalização da Ata.

2.5. Os produtos rejeitados, por estarem em desacordo com as especificações ou condições exigidas no contrato, deverão ser retirados nos seguintes prazos:

- a) imediatamente se a rejeição ocorrer no ato da entrega; e
- b) em até 24 horas após a empresa vencedora ter sido devidamente notificada, caso a constatação de irregularidade seja posterior a entrega.

2.6. A recusa da empresa vencedora em atender a substituição lavará a aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

2.7. O Município promoverá pesquisa no mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os nele praticados, condição indispensável para a solicitação da aquisição.

2.8. 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, **com início no dia 25 de maio de 2026 e finalizando no dia 25 de maio de 2027**, e poderá 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 SAÚDE

08.01.10.301.0018.2077 – Manutenção da Secretaria Municipal da Saúde

3.3.3.9.0.30.00.00.00.00 – Material de consumo

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA INDUSTRIA E COMERCIO

010.01.20.122.0002.2121- Manutenção da Secretaria da Agricultura, Indústria e Comércio

3.3.3.9.0.30.00.00.00.00 – Material de consumo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

09.04.08.243.0006.2156 - Manutenção das atividades do conselho tutelar

3.3.3.9.0.30.00.00.00.00 – Material de consumo



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL GRANDE

SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO CULTURA DESPORTO E LAZER

07.02.12.361.0014.2046 – Manutenção das atividades das escolas da rede municipal

3.3.3.9.0.30.00.00.00.00 – Material de consumo

SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO CULTURA DESPORTO E LAZER

07.02.12.367.0015.2049 – Manutenção da Escola Municipal de Educação Especial Posso Viver

3.3.3.9.0.30.00.00.00.00 – Material de consumo

SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO CULTURA DESPORTO E LAZER

07.01.12.122.0002.2041 – Manutenção atividades da Secretaria de Educação

3.3.3.9.0.30.00.00.00.00 - Material de consumo

SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO CULTURA DESPORTO E LAZER

07.02.12.361.0014.2174 – Manutenção atividades ETI – Escola em Tempo Integral

3.3.3.9.0.30.00.00.00.00 - Material de consumo

SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO CULTURA DESPORTO E LAZER

07.02.12.361.0014.2173 – Manutenção atividades Escola José Rubin Filho

3.3.3.9.0.30.00.00.00.00 - Material de consumo

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

06.02.04.122.0009.2024 – Manutenção da subprefeitura de Rincão do Appel

3.3.3.9.0.30.00.00.00.00 – Material de consumo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

05.01.04.122.0002.2018 – Manutenção da Secretaria de Planejamento

3.3.3.9.0.30.00.00.00.00 – Material de consumo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

04.01.04.123.0002.2014 – Manutenção da Secretaria municipal da Fazenda

3.3.3.9.0.30.00.00.00.00 – Material de consumo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

03.01.04.122.0002.2011- Manutenção das atividades da Secretaria de Administração

3.3.3.9.0.30.00.00.00.00 – Material de consumo

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

02.01.04.122.0002.2005 – Manutenção das atividades do Gabinete do Prefeito

3.3.3.9.0.30.00.00.00.00 – Material de consumo

6. DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE DE PREÇOS

6.1 O pagamento será efetuado pelo Município de Pinhal Grande em até 30 (trinta) dias contados da data da entrega dos bens, acompanhado da respectiva Nota Fiscal.

6.2 No valor a ser pago já está incluído todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, tributos ou impostos, encargos sociais, trabalhista, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL GRANDE

6.3 Na nota fiscal/fatura emitida pela empresa deverá conter em local de fácil visualização a indicação do número deste contrato e número do empenho.

6.4. Os valores contratados poderão ser reajustados anualmente, após o prazo mínimo de 12 (doze) meses de vigência do contrato, com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou por outro índice que venha a substituí-lo oficialmente.

7. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

7.1. Diante da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que venham a inviabilizar a execução do contrato nos termos inicialmente pactuados, será possível a alteração dos valores pactuados visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, mediante a correspondente comprovação da ocorrência e do impacto gerado, respeitando-se a repartição objetiva de risco estabelecida.

7.2. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser indicado pelo **CONTRATANTE** ou solicitado pela **CONTRATADA**.

7.3. A comprovação dar-se-á mediante apresentação de nota fiscal contendo os valores antigos e notas fiscais contendo o novo valor e devem ser acompanhadas por pedido formal, devidamente assinado e datado, contendo o número do pregão, o item solicitado, preços e percentuais requeridos.

7.4. Sendo solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro, o **CONTRATANTE** responderá ao pedido dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data do protocolo correspondente, devidamente instruído da documentação suporte.

7.5. Dentro do prazo previsto no item 7.4 o **CONTRATANTE** poderá requerer esclarecimentos e realizar diligências junto a **CONTRATADA** ou a terceiros, hipótese em que o prazo para resposta será suspenso.

8. GESTÃO DO CONTRATO

8.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme os 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 pelo servidor designado de cada secretaria responsável pela solicitação dos materiais.

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 de que trata o item 9.2. 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. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

10.3. 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.

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

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



11. – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

11.2. 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.

11.3. 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).

11.4. 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.

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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.

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

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

12. – CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 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;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL GRANDE

- 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;
- 12.2 – 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.
- 12.3 – 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.

13. PENALIDADES:

13.1 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.

Pinhal Grande/RS, 25 de maio de 2026.

Lucas Michelin
Prefeito Municipal

Dm Comercial Importadora E Exportadora De Artigos De Iluminação Eireli
CNPJ: 30.866.576/0002-88