



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL GRANDE

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 105/2026**

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 n° 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 n° 0030/2026**, conforme **Processo Administrativo n.º 086/2026**, Edital n° 057/2026, RESOLVE registrar os preços da empresa **SANDRO VILMAR PIRES - ME**, CNPJ n° 09.253.952/0001-91, com sede na Rua: João Teófilo Deucher., n° 29 Bairro: centro Município: Bom Retiro- SC. Representada por seu representante legal: Sandro Vilmar Pires, CPF n° 584.XXX.XXX-00, 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 n° 14.133/2021 e suas alterações, Decreto Municipal n° 2.481, de 09 de maio de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

**01 – OBJETO**

Registro de Preços para aquisição de materiais de informática destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais.

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | UNID. | MODELO /MARCA | QUANT. MIN/MAX | VALOR UNITÁRIO |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------|----------------|----------------|
| 28   | Microcomputador Gabinete: Torre, Monitor: 19.5 até 22 Polegadas LED, Componentes Adicionais: Com Teclado, mouse e caixas de som 6w, Processador Core i5 10ª Geração ou s com vídeo integrado, Frequência mínima de relógio 3,7GHz, Armazenamento SSD: 256 GB, Garantia On Site: 12 MESES, Armazenamento Ssd: 240 a 300, Sistema Operacional Windows 11 licenciado, Memória Ram: 8 GB 3200mhz ou Superior, com nobreak de 1400 VA, Bivolt | UN    | DEUTEL DT02   | 1 a 10         | R\$ 2.835,00   |



## 02. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E ENTREGA DOS ITENS

2.1 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.

**2.3. Os bens deverão ser entregues no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da Nota de Empenho, independentemente da quantidade solicitada pela Administração Municipal.**

2.4. Os bens deverão ser entregues no prédio da Prefeitura Municipal nº 2691, Avenida Integração - Pinhal Grande/RS, conforme solicitação, sem despesas de frete, independentemente da quantidade solicitada, no horário de expediente.

**2.5. Os itens deverão ser entregues novos, de primeiro uso, livres de qualquer avaria, defeito de fabricação ou uso anterior, devidamente embalados de forma adequada que assegure sua integridade durante o transporte, manuseio e armazenamento, observadas as normas técnicas aplicáveis.**

2.6. Dentro do prazo de vigência contratual o fornecedor está obrigado ao fornecimento dos produtos desde que obedecidas às condições do contrato firmado posteriormente, conforme previsão do edital do pregão que precedeu a formalização da Ata.

2.7. 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;
- b) em até 24 horas após a empresa vencedora ter sido devidamente notificada, caso a constatação de irregularidade seja posterior a entrega.

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

2.9 Não será admitida cobrança extra ao preço cotado pela empresa, devendo a mesma prever nos seus custos as demais despesas relativas ao serviço, tais como consertos internos, fretes e outras.

## 3 - VIGÊNCIA

3.1 - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, **com início no dia 01/09/2026 e finalizando no dia 01/09/2027,** e poderá ser prorrogado, por igual período, com renovação dos quantitativos, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021.

## 4. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendido decorrerá da dotação orçamentária conforme classificação abaixo:

### SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO

10.01.20.122.0002.2121 – Manutenção da secretaria Agricultura, Indústria e Comércio

3.3.3.9.0.30.0.0.00.00.00 – Material de Consumo



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

10.01.20.608.0019.2123 – Manutenção Departamento de Serviços Agrícolas

3.3.3.9.0.30.0.0.00.00.00 – Material de Consumo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO**

09.01.08.244.0017.2107 – Manutenção das atividades da Secretaria da Assistência Social

3.3.3.9.0.30.0.0.00.00.00 – Material de Consumo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

08.03.10.301.0018.2077 - Manutenção da Secretaria Municipal da Saúde

3.3.3.9.0.30.0.0.00.00.00- Material de Consumo

08.02.10.302.0018.2077- Manutenção da Secretaria Municipal da Saúde

3.3.3.9.0.30.0.0.00.00.00- Material de Consumo

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

07.01.12.122.0002.2041- Manutenção das atividades da Secretaria de Educação

3.3.3.9.0.30.0.0.00.00.00.- Material de Consumo

07.04.12.365.0016.2058- Programa Merenda Escolar – Educação Infantil

3.3.3.9.0.30.0.0.00.00.00.- Material de Consumo

07.07.13.392.0003.2068- Manutenção das atividades da Diretoria de Cultura

3.3.3.9.0.30.0.0.00.00.00.- Material de Consumo

07.08.23.695.0004.2148- Manut. Ativ. Diretoria de Turismo

3.3.3.9.0.30.0.0.00.00.00.- Material de Consumo

07.02.12.365.0013.2043- Manut. Escola Educ. Infantil Carmelinda Cocco Mariani

3.3.3.9.0.30.0.0.00.00.00.- Material de Consumo

07.02.12.361.0014.2046- Manutenção das atividades das Escolas da Rede Municipal

3.3.3.9.0.30.0.0.00.00.00.- Material de Consumo

07.01.12.122.0002.2042- Manutenção Atividades do Setor Pedagógico

3.3.3.9.0.30.0.0.00.00.00.- Material de Consumo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**

06.01.04.122.0002.2021- Manutenção da Secretaria Municipal de Obras Serviços Públicos

3.3.3.9.0.30.0.0.00.00.00- Material de Consumo



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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

05.01.04.122.0002.20218- Manutenção da Secretaria de Planejamento

3.3.3.9.0.30.0.0.00.00.00- Material de Consumo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

04.01.04.123.0002.2014- Manutenção da Secretaria Municipal da Fazenda

3.3.3.9.0.30.0.0.00.00.00- Material de Consumo

04.01.04.123.0002.2016- Manutenção do Departamento de Contabilidade

3.3.3.9.0.30.0.0.00.00.00- Material de Consumo

04.01.04.129.0002.2157- Manutenção das Atividades de Fiscalização e Tributação

3.3.3.9.0.30.0.0.00.00.00- Material de Consumo

04.01.04.123.0002.2017- Manutenção do Departamento de Empenhos

3.3.3.9.0.30.0.0.00.00.00- Material de Consumo

04.01.04.123.0002.2015- Manutenção dos Serviços da Tesouraria

3.3.3.9.0.30.0.0.00.00.00- Material de Consumo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

03.01.04.122.0002.2011 - Manutenção das atividades da Secretaria de Administração

3.3.3.9.0.30.0.0.00.00.00- Material de Consumo

03.02.04.128.0002.2012 - Manutenção da Diretoria de Pessoal

3.3.3.9.0.30.0.0.00.00.00- Material de Consumo

03.03.04.122.0002.2013 – Manut. das Ativ. da Diretoria de Compras, Licitações e Contratos

3.3.3.9.0.30.0.0.00.00.00- Material de Consumo

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

02.01.04.122.0002.2005- Manutenção das atividades do Gabinete do Prefeito

3.3.3.9.0.30.0.0.00.00.00 – Material de Consumo

02.05.04.124.0002.2010- Manut. das Ativ. da Unidade Central de Controle Interno

3.3.3.9.0.30.0.0.00.00.00 – Material de Consumo

02.03.04.122.0002.2008- Manutenção das atividades da Procuradoria Jurídica do Município

3.3.3.9.0.30.0.0.00.00.00 – Material de Consumo



## **5. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:**

**5.1** O pagamento será efetuado pelo Município de Pinhal Grande em até 30 (trinta) dias contados da prestação de serviço, acompanhado da respectiva Nota Fiscal.

**5.2** 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.

**5.3** 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. DO REAJUSTE:**

**6.1.** 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 acima a 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 servidor designado da secretaria solicitante.

**9.3.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo servidor designado da secretaria solicitante.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL GRANDE

**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. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**9.1.** São obrigações do **CONTRATANTE**:

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

**9.3.** Assegurar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do contrato.

**9.4.** 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.

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

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

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1.** São obrigações da **CONTRATADA**:

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

**10.3.** 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.

**10.4.** 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).

**10.5** 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.

**10.6.** 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.



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

**10.7.** 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.

**10.8.** 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.

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

**11. CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**11.1.** 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) quando o fornecedor não retirar a autorização de fornecimento, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- 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;

**11.2.** 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.

**11.3.** 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.

**12. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**12.1** - 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:

**12.1.1** - 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;

**12.1.2** - 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;

**12.2** - 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



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

conforme a variação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ocorrida entre o mês de apresentação da proposta e os 11 (onze) meses subsequentes, salvo modificações na política monetária em vigor.

**12.2.1** - 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.

**13. PENALIDADES:**

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.

**14. FORO**

Para a resolução de possíveis divergências entre as partes, oriundas da presente Ata, fica eleito o Foro da comarca de Júlio de Castilhos.

E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições estabelecidas na presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pela Prefeito Municipal, e pelo representante da empresa registrada nesta ata. A presente ata deve ser rubricada, assinada e carimbada. assinam a presente ata em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Pinhal Grande/ RS, 01 de setembro de 2026.

---

**LUCAS MICHELON**  
**PREFEITO DE PINHAL GRANDE**

---

**SANDRO VILMAR PIRES – ME**

**CNPJ: 09.253.952/0001-91**