



MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA
Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO VI – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº

Pregão Eletrônico para o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de cópias de chaves, destinadas ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais e demais órgãos da Prefeitura Municipal de São Francisco de Paula/RS.

Aos (...) dias do mês de (...) do ano de dois mil e vinte e (...), o **MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA/RS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº ..., com sede administrativa à Avenida Benjamin Constant, 1441, Centro, São Francisco de Paula, RS, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, o Sr Thiago Carniel Teixeira, e a empresa__, inscrita no CNPJ sob o nº __, localizada à Rua __, ____, bairro ____, na cidade de ____, estado do ____, representada neste ato pelo seu proprietário, Senhor ____, nacionalidade, profissão, estado civil, portador da Cédula de Identidade nº ____, inscrito no CPF sob o nº ____, residente e domiciliado à Rua ____, ____, na cidade de ____, estado do ____, a seguir denominada simplesmente **CONTRATADA**, nos termos do Edital de Pregão Eletrônico nº 61/2026, Processo Administrativo nº 1560/2026, para Registro de Preços nº 39/2026, que julgou proposta deste como mais vantajosa e na qual as partes encontram-se vinculadas, resolvem firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** de acordo com as cláusulas que seguem.



MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA
Estado do Rio Grande do Sul

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

1.1. O objeto da presente Ata de Registro de Preços é o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção de cópias de chaves, destinadas ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais e demais órgãos da Prefeitura Municipal de São Francisco de Paula/RS, compreendendo a reprodução de chaves de diversos modelos, com fornecimento dos materiais necessários à sua confecção, de forma parcelada e sob demanda, conforme as especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas no Edital.

1.2. Esta Ata de Registro de Preços vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	UNITÁRIO	TOTAL
1	Cópia chave comum	UNID.	572		
2	Cópia tetra comum	UNID.	337		
TOTAL					

1.4. Caberá exclusivamente à contratada o fornecimento de todos os materiais, produtos, equipamentos e mão de obra necessários à execução dos serviços e/ou entrega dos materiais.

1.5. Os itens previstos no Termo de Referência, quando demandados, deverão atender integralmente às normas técnicas aplicáveis e aos padrões de qualidade exigidos pela legislação vigente.

1.6. A empresa contratada deverá garantir a qualidade dos itens entregues, responsabilizando-se pelo cumprimento das especificações técnicas e dos padrões de desempenho e segurança definidos no Termo de Referência e na legislação pertinente.

1.7. Todas as especificações técnicas do objeto estão descritas no Termo de Referência anexo ao edital.

1.8. Por se tratar de Registro de Preço a administração Municipal, em conformidade com o art. 83 da Lei nº 14.133/21, não se obriga a requisitar a totalidade dos materiais licitados, e solicitará os mesmos de acordo com a demanda, podendo por exemplo, ser requisitadas pequenas quantidades semanalmente, para as atividades diárias das secretarias. Logo, as empresas que se fizerem participantes desse ato licitatório deveram ter ciência de que a aquisição se dará de forma fracionada e eventual. Nestes termos, qualquer tentativa de importar um pedido mínimo à Administração por parte do fornecedor seria inconsistente com os termos do edital e, conseqüentemente, ilegal.



MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA
Estado do Rio Grande do Sul

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovada o preço vantajoso, conforme artigo 84 da Lei nº 14.133/2021 ou até o esgotamento do quantitativo estimado, caso ocorra antes dessa data.

2.2. Em caso de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, as quantidades inicialmente registradas serão renovadas na sua totalidade, independentemente do quantitativo utilizado no período de vigência, não sendo possível cumular com as quantidades não utilizadas.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.

3.1. Os preços ofertados pelas empresas, signatárias da presente ATA de Registro de Preços, constam da tabela descritiva dos itens, conforme item 1.3 deste instrumento.

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

4.1. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a fonte de recursos poderá ser informada no momento da aquisição.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA.

5.1. O pagamento será efetuado contra empenho, após o recebimento dos itens eventualmente solicitados, por intermédio da Secretaria da Fazenda do Município e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

5.1.1. A Nota Fiscal/Fatura, emitida pelo fornecedor, deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do empenho e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

5.1.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

5.2. O pagamento será efetuado:

5.2.1. Notas fiscais emitidas pela empresa e recebidas pela secretaria demandante entre os dias **1º e 15, serão pagas no dia 25, subsequente.**



MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA

Estado do Rio Grande do Sul

5.2.2. Notas fiscais emitidas pela empresa e recebidas pela secretaria demandante entre os dias **16 e 30 ou, 31, serão pagas no dia 10, subsequente.**

5.3. O pagamento fica condicionado a emissão de documento fiscal idôneo, dentro do mês de competência da despesa, devendo conter no mesmo nº do empenho a que se refere a despesa (um documento fiscal por empenho), assim como, deverão constar todas as retenções a serem efetuadas pelo município, devendo ser evidenciadas as alíquotas aplicadas tanto para IRRF como para o ISS, conforme legislação tributária e constitucional vigente. As notas fiscais deverão ser entregues aos setores demandantes que deverão imediatamente remeter à Secretaria da Fazenda para pagamento.

5.3.1. Empresas optantes do Simples Nacional estão desobrigadas quanto a retenção do Imposto de Renda, no entanto, devem ter retido o ISS (Imposto sobre serviço) sempre que o serviço for prestado no território de São Francisco de Paula, com as alíquotas de enquadramento conforme faturamento e regramento do Simples Nacional.

5.3.2. Já empresas optantes do Lucro Presumido ou Lucro Real deverão ter sempre retidos tanto o Imposto de Renda (em todas as situações, tanto para serviço como material conforme IN RFB 1234/2012) como o Imposto Sobre Serviço, desde que o mesmo seja prestado no território de São Francisco de Paula com as alíquotas previstas no Código Tributário do Município.

5.4. O pagamento sempre será efetuado mediante transferência bancária, em conta constante no Cadastro da empresa, em nome da mesma, observado se pessoa física e/ou jurídica. Poderão ser efetuados pagamentos mediante boletos com códigos de barra, desde que o mesmo apresente os valores líquidos, considerando as retenções devidas, quando for o caso.

5.5. 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. CLÁUSULA SEXTA – DO REEQUILIBRIO DE PREÇOS

6.1. A contratada poderá requerer o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato quando ocorrer, de forma comprovada, alteração extraordinária e imprevisível ou derivada de fato superveniente ao pactuado, que cause impacto significativo sobre os custos originalmente assumidos e torne inviável a regular execução do objeto contratado, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

6.2. O pedido deverá ser formalizado junto à Administração, devidamente instruído com documentação comprobatória e justificativa técnica, sendo obrigatoriamente composto pelos elementos descritos nesta cláusula.

6.3. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro terá como marco inicial a data do seu protocolo junto à Administração.



MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA

Estado do Rio Grande do Sul

6.3.1. Caso a contratada já tenha recebido empenho com base nos valores anteriormente pactuados e, até a data do protocolo, não tenha formalizado o pedido de reequilíbrio, deverá executar o objeto conforme os termos do empenho emitido.

6.3.2. A solicitação de reequilíbrio não suspende automaticamente a emissão de novos empenhos. No entanto, a partir da data do protocolo, a Administração poderá, por conveniência e cautela, suspender provisoriamente a emissão de novos empenhos referentes aos itens incluídos no pleito.

6.3.3. Concluída a análise administrativa, e conforme o resultado do julgamento a Administração adotará as providências cabíveis, podendo realizar a anulação, complementação ou manutenção dos empenhos eventualmente emitidos, em consonância com a decisão proferida.

6.4. O requerimento será submetido à análise técnica, jurídica e econômico-financeira da Administração, podendo ser deferido total ou parcialmente. O reequilíbrio, se reconhecido, será formalizado por termo aditivo e limitar-se-á à revisão dos preços praticados, exclusivamente para recompor o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, não implicando alteração de quantitativos ou escopo contratual.

6.5. A simples elevação de preços de mercado não enseja automaticamente o direito à revisão, devendo a contratada comprovar de forma robusta a efetiva onerosidade e a quebra da equação econômico-financeira pactuada.

6.6. Após o protocolo, o requerimento será analisado no prazo de até 30 (trinta) dias, para decisão quanto ao deferimento total, parcial ou indeferimento do pleito:

6.7. Documentos fiscais comparativos

6.7.1. Apresentação de notas fiscais ou comprovantes de aquisição dos insumos e itens relevantes da proposta original (vigentes na data da licitação) e das atuais (vigentes na data do pedido), demonstrando a variação efetiva de preços.

6.8. Comprovação do caráter setorial ou mercadológico do aumento

6.8.1. Documentação que comprove que a elevação dos custos não se limita à relação comercial entre a contratada e seus fornecedores, mas decorre de aumento generalizado no setor de atuação. Podem ser apresentados reportagens ou matérias de veículos de comunicação especializados; boletins ou índices de mercado amplamente reconhecidos; publicações de órgãos públicos ou entidades de classe.

6.8.2. Tais documentos devem evidenciar que o aumento reflete uma realidade de mercado, e não um repasse isolado.

6.9. Demonstração da imprevisibilidade ou da onerosidade excessiva

6.9.1. A contratada deverá demonstrar, de forma objetiva, que a variação dos custos extrapola os limites previsíveis e ordinários do contrato, comprometendo sua viabilidade econômica. Para isso, deve apresentar um comparativo técnico-financeiro entre os valores



MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA

Estado do Rio Grande do Sul

originalmente praticados e os atuais, com justificativa detalhada sobre a impossibilidade de execução sem prejuízo.

6.10. Planilha de custos analítica atualizada

6.10.1. Anexação de planilha detalhada com os novos custos unitários e globais, correlacionando cada valor alterado aos documentos comprobatórios e criando uma linha histórica de evolução dos custos desde a assinatura da ata até o momento do pedido, com memória de cálculo clara.

6.11. Justificativa jurídica

6.11.1. Apresentação de breve fundamentação jurídica, indicando a base legal do pedido e sua aderência aos princípios da Administração Pública, notadamente os da legalidade, economicidade, continuidade do serviço público e equilíbrio contratual.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE FINANCEIRO.

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado, em 17 de abril de 2026.

7.2. Após o transcurso do período de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados, desde que:

- a)** a contratada não tenha dado causa a atrasos contratuais;
- b)** o reajuste seja requerido formalmente pela contratada;
- c)** o índice aplicável seja o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo;
- d)** o reajuste somente terá efeitos financeiros após o fechamento do período de 12 (doze) meses e a efetiva renovação do contrato, não se aplicando a períodos anteriores à data de início da nova vigência.

7.3. O cálculo do reajuste será realizado após a divulgação oficial do índice IPCA referente ao mês de aniversário da data-base de 12 (doze) meses, vinculado à data do orçamento estimado.

7.4. Considerando que o índice IPCA é divulgado pelo IBGE com defasagem de um mês, não será possível realizar o reajuste no exato momento da renovação da ata, sendo necessário aguardar a publicação oficial do índice relativo ao mês-base correspondente.

7.5. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação em vigor.

7.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para o reajuste dos preços, por meio de termo aditivo.



MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA

Estado do Rio Grande do Sul

8. CLÁUSULA OITAVA – DO LOCAL E PRAZO PARA ENTREGA

8.1. Os serviços de confecção de cópias de chaves deverão ser executados no prazo de até 3 (três) dias úteis, cotando do recebimento pela contratada da Nota de Empenho ou da Solicitação de Fornecimento, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) chave(s) original(is).

8.2. Em casos excepcionais devidamente justificados pela Administração, especialmente quando relacionados à segurança patrimonial, perda ou extravio de chaves, substituição de servidores ou necessidade de acesso urgente a prédios públicos, poderá ser solicitado atendimento imediato para a confecção das cópias das chaves necessárias.

8.3. O atendimento imediato previsto no item 8.2 não implicará qualquer acréscimo nos preços registrados, devendo ser realizado pela contratada sem ônus adicional para a Administração, observados os valores constantes da Ata de Registro de Preços.

8.4. A Secretaria demandante deverá entregar a(s) chave(s) original(is) no estabelecimento da contratada para a execução dos serviços. Concluída a confecção das cópias, a contratada deverá entregar a(s) cópia(s) confeccionada(s), juntamente com a(s) respectiva(s) chave(s) original(is), na sede da Secretaria demandante, no endereço indicado na Nota de Empenho ou na Solicitação de Fornecimento, em dias úteis e durante o horário de expediente, salvo disposição em contrário constante na Solicitação de Fornecimento.

8.5. Será de inteira responsabilidade da contratada a execução dos serviços de confecção das cópias de chaves, incluindo o fornecimento de materiais, equipamentos, mão de obra e transporte necessário à devolução das chaves originais e das respectivas cópias à Secretaria demandante, bem como a reexecução dos serviços ou a substituição das cópias que apresentarem defeitos ou desconformidades, sem qualquer ônus adicional para o Município.

8.6. Os serviços deverão ser executados em estabelecimento localizado no perímetro urbano do Município de São Francisco de Paula/RS, de forma a assegurar a economicidade, a eficiência e a celeridade na execução contratual, considerando a necessidade de entrega presencial das chaves originais pela Administração, o atendimento de demandas urgentes e a redução dos deslocamentos dos servidores municipais.

8.7. As cópias confeccionadas deverão reproduzir fielmente as características da chave original, garantindo perfeito funcionamento nas respectivas fechaduras, não sendo aceitas chaves com defeitos de usinagem, acabamento inadequado ou que apresentem dificuldade de utilização.

8.8. As chaves originais entregues pela Administração deverão ser devolvidas juntamente com as respectivas cópias, nas mesmas condições em que foram recebidas, sendo a contratada responsável por sua guarda, conservação e integridade durante todo o período em que permanecerem sob sua responsabilidade.

8.9. Verificada qualquer irregularidade, defeito de fabricação ou incompatibilidade que impeça o perfeito funcionamento da cópia confeccionada, a contratada deverá, sem ônus adicional para a Administração providenciar a retirada da cópia defeituosa e da respectiva chave



MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA

Estado do Rio Grande do Sul

original na sede da Secretaria demandante, promover a correção do serviço ou a substituição da cópia e realizar a devolução da chave original juntamente com a nova cópia, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da notificação da Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidade cabíveis.

8.10. A Administração não efetuará qualquer pagamento antes do recebimento definitivo dos serviços e da verificação de sua conformidade com as especificações, qualidade e perfeito funcionamento das cópias de chaves, observadas as demais condições estabelecidas no Edital.

9. CLÁUSULA NONA – DO RECEBIMENTO

9.1. Recebimento provisório: Os serviços serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, iniciando-se o prazo de até 15 (quinze) dias corridos para conferência quantitativa e qualitativa, verificação da conformidade com as especificações técnicas, dimensões, gramaturas, acabamentos, qualidade da impressão e demais requisitos estabelecidos no Edital.

9.1.1. Constatado que os serviços atendem integralmente às especificações contratuais será emitido o Termo de Recebimento Definitivo ou outro documento equivalente. Alternativamente, o recebimento definitivo poderá ser formalizado mediante manifestação expressa da Administração, por meio de correio eletrônico (e-mail) institucional ou aplicativo de mensagens instantâneas oficial (WhatsApp), desde que seja possível identificar o servidor responsável pela fiscalização e registrar formalmente o aceite do fornecimento. Somente após essa formalização a contratada estará autorizada a emitir a respectiva Nota Fiscal para fins de liquidação e pagamento.

9.1.2. Caso sejam identificadas irregularidades, defeitos, divergências ou desconformidades, a contratada será notificada para promover a substituição ou correção dos materiais no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados do recebimento da notificação, sem qualquer ônus para a Administração. Após a nova entrega, reiniciar-se-á o prazo de até 15 (quinze) dias corridos para o recebimento definitivo, afim de que seja realizada nova conferência quanto ao atendimento das especificações estabelecidas no Edital.

9.1.3. A emissão da Nota Fiscal antes da autorização expressa da Administração ou antes do recebimento definitivo não gerará obrigação de pagamento pelo o Município, permanecendo suspenso o processo de liquidação até a regularização do fornecimento.

9.2. Recebimento definitivo: O recebimento definitivo ocorrerá automaticamente no momento do pagamento, desde que não haja apontamentos da fiscalização quanto à inexecução, inadequação ou não conformidade dos serviços prestados. O pagamento estará condicionado à aceitação final dos serviços conforme os critérios estabelecidos nesta ata.



MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA
Estado do Rio Grande do Sul

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital.
- 10.2.** Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação do objeto e o atendimento das exigências contratuais.
- 10.3.** Rejeitar, no todo ou em parte o objeto entregue em desacordo com as especificações deste documento e solicitar expressamente sua adequação, no prazo acordado.
- 10.4.** Informar à Contratada, por escrito, as razões que motivaram eventual rejeição dos produtos/serviços contratados.
- 10.5.** Efetuar, no prazo previsto, o pagamento dos serviços executados, desde que a Contratada tenha cumprido todas as obrigações e apresentado a nota fiscal e documentos de suporte na forma e prazo hábeis para realização de pagamento.
- 10.6.** Nomear Gestor e Fiscal para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.
- 10.7.** Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.
- 10.8.** Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à Contratada, dentro dos prazos definidos no certame.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FISCALIZAÇÃO.

- 11.1.** A fiscalização do recebimento do objeto deste Termo de Referência ficará a cargo de representante da Administração, ficando o mesmo responsável pela conferência das especificações do material com as exigências contratuais e pelo seu recebimento definitivo na forma do artigo 140, II da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhe ainda dirimir as possíveis dúvidas que surgirem no curso da entrega destes, e de tudo dar ciência à Administração.
- 11.2.** A fiscalização de que trata este item não eximirá o contratado da responsabilidade por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá essa responsabilidade e fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme disposto no artigo 120 da Lei nº 14.133/2021.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1.** Caberá exclusivamente à contratada a prestação dos serviços de confecção de cópias de chaves objeto da contratação, bem como o fornecimento de todos os materiais, equipamentos, ferramentas, insumos, mão de obra e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços.
- 12.2.** A contratada deverá manter válidos e atualizados, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, os requisitos exigidos para sua habilitação, sendo obrigatória a atualização regular de todas as certidões e documentos constantes no Cadastro de



MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA

Estado do Rio Grande do Sul

Fornecedores do Município, sob pena de suspensão da contratação até a devida regularização.

12.3. Manter, durante a execução da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como cumprir integralmente as obrigações constantes no Edital, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

12.4. Atender todas as especificações e orientações constantes neste Termo de Referência e seus anexos.

12.5. Executar os serviços em estrita observância às especificações técnicas, aos modelos de chaves apresentados pela Administração e às demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

12.6. Prestar todas as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação, que venham a ser solicitados pela Contratante colaborando com a fiscalização e o acompanhamento da execução contratual.

12.7. Atender prontamente às orientações e determinações do Fiscal da Ata de Registro de Preços ou do Contrato, promovendo quando necessário a substituição ou correção das cópias de chaves confeccionadas.

12.8. Refazer ou substituir, sem qualquer ônus para a Administração as cópias de chaves que apresentarem defeitos de fabricação, incompatibilidade com a chave original, falhas de funcionamento ou qualquer desconformidade com as especificações da contratação, observado o prazo previsto no Edital.

12.9. Executar os serviços no prazo estabelecido no item 8 desta Ata de Registro de Preços, contados do recebimento da Solicitação de Fornecimento, da Nota de Empenho ou da entrega da chave original pela Administração, conforme o caso.

12.10. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para a entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo estabelecido, apresentando a devida justificativa para a análise da Administração.

12.11. Responsabilizar-se integralmente pelas despesas decorrentes da execução do objeto, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, transporte, deslocamentos, seguros e quaisquer outros custos diretos ou indiretos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas.

12.12. Indicar e manter preposto ou representante responsável pelo acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços, mantendo contato direto com a Administração durante toda a vigência da contratação.

12.13. A contratada não poderá, em nenhuma hipótese, exigir valor mínimo, quantidade mínima de solicitações, quantitativo mínimo por pedido ou faturamento mínimo para executar os serviços, estando ciente de que a contratação ocorrerá por meio do Sistema de Registro



MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA

Estado do Rio Grande do Sul

de Preços, com atendimento parcelado e sob demanda, conforme as necessidades da Administração Municipal e as respectivas solicitações de fornecimento.

12.14. Zelar pela guarda, conservação e integridade das chaves originais entregues pela a Administração para a confecção das cópias, responsabilizando-se por sua devolução nas mesmas condições em que foram recebidas, juntamente com as respectivas cópias confeccionadas.

12.15. A emissão da Nota Fiscal somente poderá ocorrer após a autorização expressa da Administração, concedida após o recebimento definitivo dos serviços e a verificação do perfeito funcionamento das cópias de chaves na forma prevista no Edital.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO.

13.1. Não será admitida a subcontratação total do objeto.

13.2. Contudo, a subcontratação parcial para atividades acessórias, como logística ou transporte, poderá ser realizada, desde que a contratada mantenha a responsabilidade integral pelo cumprimento do objeto principal.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

14.1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou mora na entrega do material ou execução do serviço, garantida a prévia defesa, ficará a Contratada sujeita às sanções previstas na Lei 14.133/21 e no Decreto Municipal 2399/2023, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal que seu ato ensejar.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – EXTINÇÃO.

15.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser extinta:

15.2. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

15.3. Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

15.4. A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

15.5. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da lei nº 14.133/2021.

15.6. O termo de rescisão será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

15.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;



MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA
Estado do Rio Grande do Sul

15.6.3. Indenizações e multas.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – VEDAÇÕES.

16.1. É VEDADO À CONTRATADA:

16.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

16.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES.

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS.

18.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO.

19.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO.

20.1. É eleito o Foro da Comarca de São Francisco de Paula/RS para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, foi assinado pelos contraentes.

Esta Minuta de Ata de Registro de Preço
foi devidamente examinada e aprovada
pela Procuradoria Geral do Município.

São Francisco de Paula, xxxx de 2026.

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA