ANEXO VI – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº

Pregão Eletrônico para o Registro de Preços para Aquisição de Toners, Kit Cilindros e Cartuchos para Impressoras do Município 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 n° ..., com sede administrativa à Avenida Benjamin Constant, 1441, Centro, São Francisco de Paula, RS, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, o o Sr Thiago Carniel Teixeira**,** e a empresa__, inscrita no CNPJ sob o n°__, 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 n° _____, inscrito no CPF sob o n°___, residente e domiciliado à Rua ____, ____, na cidade de _____, estado do___, a seguir denominada simplesmente **CONTRATADA**, nos termos do Edital de Pregão Eletrônico nº 86/2026, Processo Administrativo nº 2595/2026, para Registro de Preços, 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.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

1.1. O objeto da presente Ata de Registro de Preços é o Registro de Preços para Aquisição de Toners, Kit Cilindros e Cartuchos para Impressoras do Município de São Francisco de Paula/RS.

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	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	TONER BROTHER PRETO TN-3392 - ORIGINAL DO FABRICANTE	UNIDADE	68		
2	KIT CILINDRO BROTHER DR 720 COMPATÍVEL, NOVO E COM LACRE	UNIDADE	50		
3	Toner TN3612 DE ALTO RENDIMENTO (RENDIMENTO APROXIMADO 18.000 PAGINAS, DE ACORDO COM A NORMA ISO / IEC 19752 CARTA / A4) PARA Brother 5662DN E HLL5212DW - ORIGINAL DO FABRICANTE	Unidade	63		
4	Toner TN3612XL DE ALTO RENDIMENTO (RENDIMENTO APROXIMADO 25.000 PAGINAS, DE ACORDO COM A NORMA ISO / IEC 19752 CARTA / A4) PARA BROTHER 5662DN E HLL5212DW - ORIGINAL DO FABRICANTE	Unidade	20		
5	UNIDADE DE CILINDRO DR3602 KIT CILINDRO BROTHER – DR-3602 - ORIGINAL DO FABRICANTE	Unidade	13		
6	TONER HP 17ª MARCA: HP LINHA: LASERJET MODELO: CF217A COR DA TINTA: PRETO ORIGINAL RENDIMENTO DE PÁGINAS: 1.600	Unidade	50		
7	TONER 3472 DE SUPER ALTO RENDIMENTO (RENDIMENTO APROXIMADO 12.000 PAGINAS, DE ACORDO COM A NORMA ISO / IEC 19752 CARTA / A4) PARA BROTHER 5652DN E HLL6202DW – ORIGINAL DO FABRICANTE	Unidade	100		
8	TONER 3442 DE ALTO RENDIMENTO (RENDIMENTO APROXIMADO 8.000 PAGINAS, DE ACORDO COM A NORMA ISO / IEC 19752 CARTA / A4) PARA BROTHER 5652DN E HLL6202DW - ORIGINAL DO FABRICANTE	Unidade	80		

9	KIT CILINDRO BROTHER – DR-3440 - ORIGINAL DO FABRICANTE	Unidade	95		
10	TONER LEXMARK REF. 56FB000 APROXIMADAMENTE 6.000 PÁGINAS - ORIGINAL DO FABRICANTE	Unidade	10		
11	KIT CILINDRO LEXMARK REF 56F0Z00 - APROXIMADAMENTE 60.000 PÁGINAS - ORIGINAL DO FABRICANTE	Unidade	1		
12	TONER HP 83ª (CF283A) - ORIGINAL, NOVO, COM LACRE E CHIP	Unidade	50		
13	TONER HP 26ª (CF226A) - ORIGINAL, NOVO E COM LACRE E CHIP	Unidade	55		
14	TONER 85ª (CE285A) - ORIGINAL, NOVO E COM LACRE	Unidade	30		
15	REFIL DE TINTA MODELO: T544 (EPSON) - COR PRETA Original, novo e lacrado.	Unidade	200		
16	REFIL DE TINTA MODELO: T544 (EPSON) - COR CIANO Original, novo e lacrado.	Unidade	87		
17	REFIL DE TINTA MODELO: T544 (EPSON) - COR MAGENTA Original, novo e lacrado.	Unidade	87		
18	REFIL DE TINTA MODELO: T544 (EPSON) - COR YELLOW Original, novo e lacrado.	Unidade	87		
19	HP Cyan GT 52 - Original, novo e lacrado.	Unidade	5		
20	REFIL DE TINTA MODELO: T504 (EPSON); REFERENCIA: T504120-AL; RENDIMENTO APROXIMADO: 7.500 PAGINAS; ORIGINAL DO FABRICANTE. COR: PRETA.	Unidade	32		
21	REFIL DE TINTA MODELO: T504 (EPSON); REFERENCIA: T504220-AL; RENDIMENTO APROXIMADO: 6.000 PAGINAS; ORIGINAL DO FABRICANTE. COR: CIANO.	Unidade	32		

22	REFIL DE TINTA MODELO: T504 (EPSON); REFERENCIA T504320-AL; RENDIMENTO APROXIMADO: 6.000 PAGINAS; ORIGINAL DO FABRICANTE; COR: MAGENTA	Unidade	32		
23	REFIL DE TINTA MODELO: T504 (EPSON); REFERENCIA: T504420-AL; RENDIMENTO APROXIMADO: 6.000 PAGINAS; ORIGINAL DO FABRICANTE. COR: AMARELO.	Unidade	32		
24	TONER HP 30A (CF230A) - ORIGINAL, NOVO, COM LACRE E CHIP	Unidade	50		
25	REFIL DE TINTA MODELO: T664 (EPSON); REFERÊNCIA: T664120AL; ORIGINAL DO FABRICANTE. COR: PRETO.	Unidade	2		
26	REFIL DE TINTA MODELO: T664 (EPSON); REFERÊNCIA: T664220AL; ORIGINAL DO FABRICANTE. COR: CIANO.	Unidade	2		
27	REFIL DE TINTA MODELO: T664 (EPSON); REFERÊNCIA: T664320AL; ORIGINAL DO FABRICANTE. COR: MAGENTA.	Unidade	2		
28	REFIL DE TINTA MODELO: T664 (EPSON); REFERÊNCIA: T664420AL; ORIGINAL DO FABRICANTE. COR: AMARELO.	Unidade	2		
29	CARTUCHO EPSON T140; 25 ML; ORIGINAL DO FABRICANTE. COR: PRETO.	Unidade	7		
30	CARTUCHO EPSON T140; 10 ML; ORIGINAL DO FABRICANTE. COR: CIANO.	Unidade	5		
31	CARTUCHO EPSON T140; 10 ML; ORIGINAL DO FABRICANTE. COR: MAGENTA.	Unidade	5		
32	CARTUCHO EPSON T140; 10 ML; ORIGINAL DO FABRICANTE. COR: AMARELO.	Unidade	5		
33	ROLO PARA PLOTTER EM PAPEL 75 G/M² 61CM X 50 METROS	Unidade	10		
34	CARTUCHO DE TINTA HP 728 – TINTA PRETO FOSCO (MK) 300ML - F9J68A PARA PLOTTER HP T730 e T830. ORIGINAL DO FABRICANTE.	Unidade	5		
35	CARTUCHO DE TINTA HP 728 CIANO F9J67A | PLOTTER HP DESIGNJET T730 T830 | ORIGINAL 130ML	Unidade	3		

36	CARTUCHO DE TINTA HP 728 MAGENTA F9J66A | PLOTTER HP DESIGNJET T730 T830 | ORIGINAL 130ML	Unidade	3		
37	CARTUCHO DE TINTA HP 728 YELLOW F9J65A | PLOTTER HP DESIGNJET T730 T830 | ORIGINAL 130ML	Unidade	3		
38	Toner D204 DE ALTO RENDIMENTO (RENDIMENTO APROXIMADO 5.000 PAGINAS, DE ACORDO COM A NORMA ISO / IEC 19752 CARTA / A4) PARA SAMSUNG M4025 E SAMBUNG SL-M3375FD- ORIGINAL DO FABRICANTE	Unidade	5		
39	UNIDADE DE CILINDRO R204 KIT CILINDRO SAMSUNG – R-204 - ORIGINAL DO FABRICANTE	Unidade	2		
40	Toner D2850b DE ALTO RENDIMENTO (RENDIMENTO APROXIMADO 5.000 PAGINAS, DE ACORDO COM A NORMA ISO / IEC 19752 CARTA / A4) PARA SAMSUNG ML 2850 e SAMSUNG ML 2851- ORIGINAL DO FABRICANTE	Unidade	3		
41	TONER TN-315BK BROTHER – COR PRETO, ORIGINAL	Unidade	1		
42	TONER TN-315C BROTHER – COR CIANO, ORIGINAL	Unidade	1		
43	TONER TN-315M BROTHER – COR MAGENTA, ORIGINAL	Unidade	1		
44	TONER TN-315Y BROTHER – COR YELLOW, ORIGINAL	Unidade	1		
45	HP BLACK GT 53 ORIGINAL, NOVO E LACRADO.	Unidade	7		
46	HP YELLOW GT 52 ORIGINAL, NOVO E LACRADO.	Unidade	5		
47	HP MAGENTA GT 52 ORIGINAL, NOVO E LACRADO.	Unidade	5		
48	TONER RICOH SP 3500BR/3510XA - COMPATÍVEL, NOVO E COM LACRE	Unidade	10		
				TOTAL	

1.4. Todos os itens devem ser novos, lacrados com segurança;

1.5. Os toners, cilindros e demais insumos deverão ser originais, de fabricação e fornecimento da mesma marca do equipamento a que se destinam, não sendo aceitos produtos remanufaturados, recarregados ou compatíveis, com exceção dos itens 2 e 34, que podem ser compatíveis devido a descontinuidade de fabricação por parte do fabricante;

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 neste 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 14.1333/21, 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, consequentemente, ilegal.

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.

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 – DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

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 providencia 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.**

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 n° 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 líquidas, 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, após expirada a validade da proposta conforme o item 4.1 do edital, 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.

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 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 irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado, em 29 de setembro 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.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO LOCAL E PRAZO PARA ENTREGA

8.1. O prazo para entrega, após a emissão do pedido, será de até 7 dias úteis.

8.2. O local para entrega será indicado na nota de empenho, sendo a entrega realizada dentro dos limites do Município.

8.3. Será de inteira responsabilidade da Contratada o transporte do produto ao local indicado para a sua entrega, bem como no caso de substituição do objeto rejeitado.

8.4. A Administração não efetuará qualquer pagamento antes do recebimento ou substituição do objeto.

8.5. O equipamento será recebido provisoriamente no ato de entrega para posterior verificação de sua conformidade com as especificações deste Termo e Avaliação de Autenticidade, conforme item 5.5 do Termo de Referência, no caso de originais.

8.6. Não serão aceitos bens que não atendam fielmente às especificações do Termo de Referência;

8.7. O recebimento não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional, para perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

8.8. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

8.9. Os materiais ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades ISENTANDO A ADMINISTRAÇÃO DE QUALQUER CUSTAS ADICIONAIS.

8.10. Após a entrega da nota fiscal pelo CONTRATADO, o gestor do contrato tem até 10 (dez) dias corridos para realizar sua aprovação e confirmar o seu recebimento.

8.11. Todos os equipamentos e seus componentes deverão ser novos, de primeiro uso, não denotando uso anterior ou recondicionamento.

9. CLÁUSULA NONA – DO RECEBIMENTO

9.1. **Recebimento provisório:** Os itens serão recebidos provisoriamente no ato de sua entrega, para conferência das quantidades, características e condições dos produtos.

9.1.1. A Administração terá o prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento, para realizar a conferência dos produtos e verificar sua conformidade com as especificações estabelecidas no Edital.

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 10 (dez) dias corridos, 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, a fim de que seja realizada nova conferência quanto ao atendimento das especificações estabelecidas no Edital.

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 neste instrumento.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação do objeto e o atendimento das exigências contratuais.

10.2. Rejeitar, no todo ou em parte o objeto entregue em desacordo com as especificações deste documento e solicitar expressamente sua adequação, no prazo acordado.

10.3. Informar à Contratada, por escrito, as razões que motivaram eventual rejeição dos produtos/serviços contratados.

10.4. 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.

10.5. Nomear Gestor e Fiscal para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

10.6. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com os requisitos.

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 Contrato 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. Atender todas as especificações e orientações constantes neste Edital e seus anexos;

12.2. Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação, que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE visando propiciar os meios necessários à fiscalização do contrato pela CONTRATANTE;

12.3. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do Fiscal do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

12.4. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE.

12.5. Disponibilizar os itens adquiridos em até 7 (sete) dias a contar da solicitação, nota empenho, que será efetuada através de e-mail da Secretaria ou Unidade de Governo requerente.

12.6. Indicar um responsável/preposto para manter contato direto com a Contratante.

12.7. Eventual substituição de produto, em virtude falha e/ou defeito, implicará no reinício da contagem da garantia a partir da nova data de entrega.

12.8. As despesas decorrentes da correção de defeitos ou substituição de produto serão suportadas pelo fornecedor.

12.9. Assumir inteira responsabilidade pelo fornecimento dos itens previstos no objeto da licitação.

12.10. Entregar os produtos/materiais em perfeitas condições de uso.

12.11. Arcar com as despesas de frete, as quais deverão estar inclusas no preço proposto, e em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da nota fiscal. (FRETE CIF – Entrega para São Francisco de Paula/RS)

12.12. Fornecer os itens estritamente de acordo com as especificações descritas no termo de referência, respeitando os prazos e quantitativos nele estabelecidos, responsabilizando-se pela substituição dos produtos na hipótese de estarem em desacordo com as referidas especificações, sob pena de aplicação de sanções administrativas.

12.13. A contratada deverá comprovar que atende a questões ambientais quanto ao descarte dos itens licitados.

12.13.1. Documento(s) para Comprovação:

a) Declaração de Atendimento às Normas Ambientais: Uma declaração formal emitida em papel timbrado da empresa, assinada pelo representante legal ou responsável técnico, atestando que a licitante cumpre integralmente a legislação ambiental aplicável e que possui um plano ou procedimento estruturado para a destinação ambientalmente correta dos toners fornecidos.

b) Contrato com Empresa Terceirizada Licenciada (se aplicável): Caso a sua empresa não faça o tratamento final dos toners, apresente o contrato de prestação de serviços com uma empresa especializada e devidamente licenciada para o gerenciamento, reciclagem ou destinação final de resíduos (frequentemente classificados como resíduos industriais ou especiais).

c) Licença Ambiental de Operação (LAO): Cópia da Licença Ambiental (emitida pelo órgão ambiental estadual ou municipal competente, como CETESB, INEA, FEPAM, etc.) da empresa parceira responsável pela reciclagem ou destinação final dos resíduos.

d) Certificado de Destinação Final (CDF) ou MTR (Manifesto de Transporte de Resíduos): Documentos emitidos por sistemas de controle de resíduos (muitos estados utilizam o MTR online) que comprovem que os resíduos gerados anteriormente pela empresa foram entregues a uma destinação final adequada.

e) Comprovante de Adesão a Sistemas de Logística Reversa: Se a empresa participa de algum consórcio, entidade gestora ou programa setorial estruturado voltado especificamente para a logística reversa de cartuchos e toners, apresente o certificado ou termo de adesão vigente.

12.14. Manter-se, durante todo o prazo de vigência do futuro contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas no respectivo procedimento licitatório.

12.15. Cumprir os termos do futuro contrato e do Edital e seus anexos, na estrita observância da legislação pertinente em vigor.

12.16. Comunicar imediatamente, por escrito, ao Município qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências necessárias.

12.17. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

12.18. Garantir as adequações necessárias solicitadas pela Comissão de Fiscalização, até que as mesmas se encontrem nos parâmetros exigidos pela licitação e futuro contrato.

12.19. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais e tributárias decorrentes da execução do presente contrato.

12.20. Fornecer produtos de qualidade, conforme descrito na especificação de cada item e que atendam às exigências da Prefeitura Municipal.

12.21. Prestar garantia para todos os itens que apresentarem defeitos dentro de seu prazo de validade, e substituí-los se necessário.

12.22. A ausência de previsão expressa neste item não exclui outras que estejam dispostas no bojo do Termo de Referência, edital e contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO.

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

16.2. 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.

17.1. 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;

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.

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

21. 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.

22. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA CONVOCAÇÃO E DO PRAZO PARA ASSINATURA

22.1. Homologado o resultado da licitação e adjudicado o seu objeto, a licitante vencedora será convocada para assinar o Termo de Contrato/Ata de Registro de Preços no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do recebimento da devida convocação/notificação.

22.2. O prazo de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação fundamentada da adjudicatária e aceita pela Administração Pública.

22.2.1. A recusa injustificada em assinar o contrato dentro do prazo estipulado sujeitará a empresa à perda do direito à contratação e à aplicação de multas ou suspensão temporária.

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA OBRIGATORIEDADE DA ASSINATURA ELETRÔNICA

23.1. É obrigação do futuro contratado possuir e manter ativa assinatura eletrônica (avançada ou qualificada, nos termos da Lei nº 14.063/2020).

23.2. Todos os atos decorrentes da formalização, aditamentos e execução do contrato serão realizados por meio eletrônico, correndo por conta exclusiva da contratada a obtenção, renovação e os custos de seus certificados digitais e assinaturas eletrônicas.

24. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA CONDIÇÃO PARA EMISSÃO DE EMPENHO

24.1. A assinatura eletrônica do contrato por ambas as partes é condição indispensável e obrigatória para o aperfeiçoamento do ato administrativo.

24.2. Não será gerada ou emitida Nota de Empenho, ordem de execução de serviço ou autorização de compra antes da regular formalização do contrato mediante a respectiva assinatura eletrônica dos representantes legais da contratada.

25. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA INDICAÇÃO DO PREPOSTO.

25.1. A Contratada neste ato designa o(a) Sr.(a): _____, cargo _____, telefone _____, e-mail corporativo _____ como preposto para representá-la durante a execução do contrato.

26. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – PUBLICAÇÃO.

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

27. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – FORO.

24.1. 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.

São Francisco de Paula, xxxx de 2026.

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

_____

_____
Responsável legal da CONTRATANTE

_____
Responsável legal da CONTRATADA