



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 028/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2025

Aos 04 dias do mês de fevereiro de 2026, o Município de Bom Princípio/RS, por intermédio do Pregoeiro designado, com fundamento no art. 82, e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, e considerando a homologação do resultado do Pregão Eletrônico nº 35/2025, realizado em sessão pública pela plataforma Portal de Compras Públicas (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>), resolve REGISTRAR OS PREÇOS das empresas participantes, observadas as condições estabelecidas no Edital e nesta Ata.

1. OBJETO

1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o registro de preços para aquisição de notebooks destinados à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, conforme especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I, do Edital.

1.2. Integram esta Ata os preços e condições ofertados pela empresa vencedora, conforme quadros a seguir:

a) FORNECEDOR: AZUL TEC LICITACOES EM INFORMATICA E SUPRIMENTOS LTDA, inscrito no CNPJ nº 58.149.730/0001-39.

ITEM	UN. DE MEDIDA	QUANT.	DESCRIÇÃO DO ITEM	VALOR UNIT.
1	UN	253	COMPUTADOR NOTEBOOK: Processador (CPU) Modelo: Intel® Core™ i3-1215U (10ª geração, família Alder Lake) Núcleos/Threads: 6 (2 Performance-cores + 4 Efficient- cores) / 8 threads Clock Base: 1.2 GHz Clock Máximo (Turbo): Até 4.4 GHz Cache: 10 MB Intel Smart Cache Memória (RAM) - Capacidade: 8 GB Tipo: DR4 Frequência: 3200 MHz Configuração: Soldada na placa-mãe (Não expansível via slots adicionais. A memória é integrada e não pode ser trocada ou aumentada pelo usuário). Armazenamento - Capacidade: 256 GB Tipo: SSD M.2 2242 PCIe NVMe Slot Disponível: Possui um slot M.2 livre para adição de um segundo SSD, permitindo expansão (o slot primário está ocupado pelo SSD de 256GB). Tela - Tamanho: 15.6 polegadas; Tecnologia: TN (Twisted Nematic) Resolução: HD (1366 x 768 pixels) Brilho: 220 nits (típico) Revestimento: Antirreflexo Câmera: Sim, Webcam HD 720p com obturador de privacidade físico. Placa de Vídeo (GPU): Integrada (iGPU): Intel® UHD Graphics (integrada ao processador i3-1215U)	R\$ 2.579,00



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

		Memória Dedicada: Não possui. Utiliza memória compartilhada da RAM do sistema. Placa de Vídeo Dedicada: Não. Conectividade: Wi-Fi: Sim. Wi-Fi 6 (802.11ax) 2x2. Bluetooth: Sim. Versão 5.1. Ethernet (Porta RJ45): Não. Esta versão não possui porta LAN dedicada. Observação: A conexão com rede cabeada pode ser feita apenas através de um adaptador USB-C para Ethernet (vendido separadamente). Portas e Conectores Lado Esquerdo: 1 x USB 2.0; 1 x Conector de áudio combinado (fone de ouvido/microfone) LED de status de energia Lado Direito: 1 x Porta de alimentação (DC-in) 1 x USB 3.2 Gen 1 (Type-A) - Sempre ativa (suporta carregamento de dispositivos com o notebook desligado) 1 x HDMI 1.4b (saída de vídeo) 1 x USB-C 3.2 Gen 1 (suporta dados e vídeo via DisplayPort. NÃO suporta carregamento/energia via USB-C PD) Leitor de Cartões SD (SD, SDHC, SDXC) Porta Ethernet (RJ45): Não possui. Áudio: Alto-falantes: 2 x alto-falantes estéreo (1.5W cada) Microfone: Microfone de matriz dual com redução de ruído. Tecnologia: Áudio de alta definição Realtek®. Teclado e Touchpad - Teclado: Teclado padrão brasileiro ABNT2 com teclado numérico, de membrana (não mecânico). Iluminação: Não (teclado não iluminado). Touchpad: Touchpad sensível ao toque, sem botões físicos dedicados (clique integrada). Bateria - Tipo: Bateria de íon de lítio integrada. Capacidade: 42 Wh (Watt-hora). Autonomia: Até 8 horas (MM18) - valor declarado pelo fabricante sob condições de teste específicas, pode variar com uso. Fonte: Carregador AC de 65W. Dimensões e Peso - Dimensões (L x P x A): 359.2 x 236.0 x 17.9 mm; Peso: Aproximadamente 1.6 kg (varia conforme configuração). Sistema Operacional - Pré-instalado: Windows 11 Home (64-bit) em modo S (modo de segurança e desempenho). 13. Garantia - Padrão: 12 meses de garantia contra defeitos de fabricação. MARCA/MODELO: LENOVO IDEAPAD	
--	--	--	--



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

2. VALIDADE

2.1. O prazo de validade da presente Ata será de 01 (um) ano, contados da sua publicação, admitida a prorrogação excepcional, mediante decisão fundamentada da Administração, quando comprovada a vantajosidade para a Administração, nos termos do art. 84, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

3. CONTRATAÇÕES DERIVADAS

3.1. As contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços poderão ser formalizadas mediante:

I - Contrato administrativo; ou

II – Instrumento equivalente, assim entendido a nota de empenho, a autorização de fornecimento, a ordem de compra ou de serviço, nos termos do art. 95, da Lei nº 14.133/2021.

3.2. Cada contratação possuirá prazo de vigência próprio, estabelecido no respectivo contrato ou instrumento equivalente, não necessariamente coincidente com a vigência desta Ata. Na ausência de estipulação expressa, prevalecerá, por força desta cláusula, o prazo de vigência da própria Ata.

3.3. O registro de preços não importa obrigação de contratação pela Administração, que poderá, conforme conveniência e oportunidade, realizar licitação específica para a aquisição pretendida ou, ainda, optar por não efetivar contratações com base nesta Ata, em conformidade com o disposto no art. 82, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

4. DOS PREÇOS

4.1. Os preços registrados nesta Ata correspondem aos ofertados pelas empresas no certame licitatório e homologados pela Administração, constituindo-se em valores máximos a serem observados nas futuras contratações.

4.2. Poderão ser incluídos nesta Ata os licitantes que aceitarem cotar o objeto em valor igual ao do fornecedor vencedor, na sequência da classificação obtida no certame, conforme art. 82, §5º, VI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3. Em caso de empate de preços registrados, será assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação final da licitação, nos termos do art. 82, VII, da Lei nº 14.133/2021.

4.4. Eventual reequilíbrio econômico-financeiro, quando deferido, implicará reclassificação do fornecedor na Ata, conforme o preço atualizado.

5. DO PAGAMENTO

5.1. Os preços registrados compreendem todas as despesas diretas e indiretas necessárias ao cumprimento da obrigação, incluindo tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, seguros, transportes e demais custos.

5.2. O pagamento será efetuado 10 (dez) dias após o aceite da Nota Fiscal pelo fiscal do contrato em relação aos serviços prestados ou fornecimento de bens/materiais.

5.3. O CNPJ e a razão social constantes na Nota Fiscal deverão, impreterivelmente, coincidir com aqueles apresentados na documentação do processo licitatório.

5.4. O pagamento estará condicionado à aferição e aprovação do setor competente, sendo realizado somente após a devida extração e conferência da Nota Fiscal.

5.5. A Nota Fiscal emitida deverá conter, em local de fácil identificação, o número do Pregão Eletrônico e o número do empenho, com a finalidade de agilizar a tramitação do documento fiscal e o respectivo pagamento.

5.6. O pagamento será realizado exclusivamente por meio de transferência bancária eletrônica em conta corrente de titularidade da empresa contratada, a ser informada no momento da apresentação da Nota Fiscal.

5.7. Os preços dos equipamentos fixados em decorrência da presente licitação serão firmes, fixos e



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

irreajustáveis durante toda a vigência contratual.

5.8. Sobre os pagamentos efetuados incidirão as retenções tributárias previstas na legislação vigente, mediante recolhimento pela Administração, observadas as alíquotas e normas estabelecidas pela Receita Federal do Brasil e demais órgãos competentes.

6. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

6.1. O equilíbrio econômico-financeiro das obrigações assumidas na presente Ata e nas contratações dela decorrentes será preservado durante toda a sua vigência, nos termos do art. 92 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 37, XXI, da Constituição Federal.

6.2. Alterações relevantes e imprevisíveis nos custos, bem como aquelas previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que comprometam a execução contratual ou a manutenção das condições inicialmente pactuadas, ensejarão pedido formal de reequilíbrio econômico-financeiro por parte da contratada ou da Administração.

6.3. O pedido deverá ser devidamente instruído com documentos comprobatórios e memória de cálculo que demonstrem, de forma objetiva e quantificável, a variação dos custos e sua repercussão no preço registrado ou contratado.

6.4. O reequilíbrio, quando reconhecido pela Administração, observará critérios de proporcionalidade, razoabilidade e vantajosidade, podendo implicar alteração do valor registrado, sem acarretar direito adquirido à manutenção da posição da contratada na ordem de classificação da Ata.

6.5. A revisão para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro não se confunde com o reajuste anual previsto em lei, sendo aplicável apenas em situações excepcionais devidamente comprovadas.

6.6. Eventual deferimento do pedido de reequilíbrio será formalizado por meio de termo específico, com a devida publicação oficial, produzindo efeitos a partir da decisão administrativa, vedada a retroatividade, salvo se houver expressa deliberação nesse sentido

7. DO REGIME DE EXECUÇÃO, FORMA DE FORNECIMENTO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1. O objeto do Pregão Eletrônico, realizado sob o Sistema de Registro de Preços, será executado sob o regime de fornecimento parcelado de bens, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Municipal aplicável e as condições deste Edital e seus anexos.

7.2. A empresa vencedora obriga-se a fornecer os notebooks nas quantidades e especificações constantes do Termo de Referência – Anexo I, mediante solicitação formal da Secretaria demandante, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

7.3. A entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho, encaminhada ao endereço eletrônico indicado na proposta da licitante vencedora.

7.4. A entrega será realizada no horário de expediente da Administração Municipal — de segunda a quinta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h30min, e nas sextas-feiras, das 7h às 13h — correndo por conta exclusiva da Contratada todas as despesas trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais, securitárias e demais custos incidentes.

7.5. O recebimento dos equipamentos será acompanhado pelos fiscais designados, que verificarão o cumprimento das especificações. Constatado vício, defeito ou desconformidade, a Contratada deverá providenciar a substituição ou correção dos itens, às suas expensas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

7.6. O local de entrega e instalação dos equipamentos devidamente configurados será:

- Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, situada na Rua São Pedro Canísio, nº 21, Centro, nesta Cidade (fundos da Prefeitura Municipal).



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

7.7. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá:

- I – Observar rigorosamente as especificações do Edital, do Termo de Referência e da proposta;
- II – Responsabilizar-se por eventuais danos causados ao patrimônio público ou a terceiros;
- III – Disponibilizar os EPIs necessários, quando aplicável;
- IV – Arcar com todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução.

7.8. A Administração poderá, mediante justificativa, ajustar o cronograma, prorrogar prazos ou autorizar antecipações, sempre que houver necessidade pública relevante, observados os limites da Ata.

7.9. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Contratada deverá atender às solicitações de fornecimento, desde que compatíveis com as condições estabelecidas neste instrumento.

7.10. Para cada item entregue, a Contratada deverá fornecer o certificado de garantia de fábrica, cujo prazo contará a partir da emissão da Nota Fiscal. Durante o período de garantia, será responsável pela manutenção necessária e pela substituição do item em caso de vício ou defeito insanável.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A CONTRATADA, quando convocada para contratação com base nesta Ata, deverá cumprir todas as obrigações previstas no Edital, nesta Ata de Registro de Preços e nos contratos ou instrumentos equivalentes dela decorrentes, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas da execução, nos termos dos arts. 92, 117, 121 e 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1.1 Obrigações Gerais

- I – Executar o objeto contratado de forma fiel, em conformidade com as condições, especificações, prazos e exigências estabelecidas no edital e seus anexos, observando normas técnicas e determinações do fiscal;
- II – Manter, quando exigido, preposto aceito pela Administração, com poderes para representá-la na execução contratual;
- III – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou autoridade competente;
- IV – Alocar empregados qualificados, fornecendo materiais, equipamentos, EPIs e insumos necessários;
- V – Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no prazo fixado, quaisquer vícios, defeitos ou incorreções;
- VI – Responder integralmente por danos decorrentes da execução, inclusive a terceiros, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização da Administração;
- VII – Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente até o 3º grau de dirigentes do CONTRATANTE, do fiscal ou gestor, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;
- VIII – Cumprir integralmente normas de segurança, ambientais e trabalhistas, bem como obrigações previstas em acordos coletivos;
- IX – Comunicar ao fiscal, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente;
- X – Prestar esclarecimentos sempre que solicitado, garantindo acesso aos locais de execução e documentos;
- XI – Suspender atividades quando determinado pela Administração, por risco ou irregularidade;
- XII – Zelar pela guarda e vigilância de bens, materiais e equipamentos sob sua responsabilidade;
- XIII – Conduzir os trabalhos em conformidade com a legislação, normas de segurança, higiene e disciplina;
- XIV – Submeter previamente à Administração alterações de métodos de execução;
- XV – Não empregar menores de 16 anos, salvo aprendiz a partir de 14, nem menores de 18 em trabalho noturno, insalubre ou perigoso;



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

- XVI – Manter, durante toda a vigência, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- XVII – Guardar sigilo sobre informações obtidas em razão da contratação;
- XVIII – Assumir eventuais equívocos no dimensionamento de sua proposta, salvo hipóteses legais (art. 124, II, “d”).

8.1.2 Obrigações Específicas

- I – Fornecer o objeto solicitado dentro dos prazos, locais e condições estabelecidos no Edital, no Termo de Referência e nesta Ata;
- II – Fornecer, às suas expensas, ferramentas, equipamentos, insumos e EPIs necessários;
- III – Apresentar, quando solicitado, documentos comprobatórios de obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e tributárias;
- IV – Responder diretamente por perdas e danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros;
- V – Refazer, às suas expensas, qualquer serviço ou fornecimento rejeitado, no prazo assinalado;
- VI – Substituir, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, objeto entregue em desacordo com as especificações, mantido o preço registrado.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. O CONTRATANTE, ao utilizar-se desta Ata para realizar contratações, obriga-se a observar os deveres previstos nos arts. 117 a 119 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.1.1 Obrigações Gerais

- I – Disponibilizar informações, projetos, memoriais e documentos necessários à execução;
- II – Prestar esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA em prazo razoável;
- III – Efetuar os pagamentos devidos, conforme prazos e condições legais e contratuais, desde que comprovada a execução regular;
- IV – Indicar formalmente fiscal do contrato, podendo contar com equipe de apoio;
- V – Comunicar formalmente ocorrências relacionadas ao objeto, fixando prazos para providências;
- VI – Assegurar condições para execução adequada do objeto;
- VII – Adotar medidas para coibir atrasos injustificados e aplicar penalidades cabíveis.

9.1.2 Fiscalização e Controle

- I – Acompanhar a execução, registrando em relatórios as ocorrências;
- II – Determinar correções ou substituições de serviços/entregas irregulares;
- III – Rejeitar, no todo ou em parte, objetos ou serviços em desconformidade;
- IV – Suspender ou paralisar a execução em caso de interesse público ou risco relevante.

9.1.3 Responsabilidade Institucional

- I – Fornecer locais adequados para execução dos serviços, quando aplicável;
- II – Garantir contraditório e ampla defesa antes da aplicação de penalidades;
- III – Responder por danos causados à CONTRATADA, por dolo ou culpa exclusiva da Administração;
- IV – Zelar pela correta aplicação dos recursos, observando os princípios da governança pública (art. 11 da Lei nº 14.133/2021).

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE FORNECEDOR E DE PREÇO

10.1. O fornecedor poderá ter seu registro cancelado nesta Ata, com aplicação das penalidades previstas em lei e no edital, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

- I – Descumprimento injustificado das condições desta Ata;
- II – Recusa em retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo fixado pela Administração, sem justificativa aceita;
- III – Não aceitação da manutenção do preço registrado, sem comprovação de fato superveniente que o torne inviável;



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

IV – Aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do art. 156, da Lei nº 14.133/2021.

10.2. O registro poderá ser cancelado sem aplicação de penalidade, nas seguintes situações:

I – A pedido do fornecedor, quando demonstrar, por escrito e documentalmente, impossibilidade superveniente de cumprimento das obrigações, por caso fortuito ou força maior;

II – Falecimento ou extinção jurídica do fornecedor registrado.

10.3. O cancelamento será formalizado por despacho da autoridade competente, com devida publicação, garantindo-se a ampla defesa e o contraditório.

10.4. Ocorrendo cancelamento do fornecedor, a Administração poderá convocar, em ordem de classificação, os demais licitantes registrados na Ata para assumir o fornecimento, desde que aceitem nas mesmas condições.

11. DAS PENALIDADES

11.1. O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará o fornecedor registrado às penalidades previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da reparação integral dos danos causados à Administração.

11.2. Poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, de acordo com a gravidade da infração e observando-se o princípio da proporcionalidade:

I – Advertência;

II – Multa de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitada a 30 (trinta) dias;

III – Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento não executado;

IV – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo de até 3 (três) anos;

V – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em todos os entes federativos, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos.

11.3. A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, com notificação do fornecedor para apresentar defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, nos termos do art. 158, da Lei nº 14.133/2021.

11.4. As multas aplicadas poderão ser descontadas de pagamentos devidos pela Administração ou cobradas judicialmente, em caso de insuficiência de valores.

12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1. Para a fiscalização da Ata de Registro de Preços e, quando houver, das contratações dela decorrentes, o Município designará gestor e fiscal, sendo: Gestora, Marcia Regina Zamberlan Rhoden, Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto; e fiscal, Anderson Wartha Griebeler, Coordenador de Assuntos Financeiros.

12.2. O(a) gestor(a) será responsável pela coordenação geral e pelo acompanhamento da execução da Ata, bem como pela supervisão dos contratos ou instrumentos equivalentes que dela se originarem.

12.3. O(a) fiscal acompanhará a execução da Ata e dos contratos derivados, quando houver, registrando em relatórios próprios todas as ocorrências relevantes, inclusive eventuais falhas ou irregularidades, com vistas à adoção de providências corretivas.

12.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o(a) fiscal emitirá notificação à contratada, fixando prazo para correção, devendo comunicar ao(a) gestor(a) as situações que demandem providências além de sua competência.

12.5. As atribuições do gestor e do fiscal não excluem a responsabilidade integral da contratada pela fiel execução da Ata e dos contratos dela decorrentes, quando houver, nem limitam o poder de fiscalização da Administração.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

13. DOS CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

13.1. Serão considerados casos fortuitos ou de força maior aqueles previstos no art. 393 do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002), que impossibilitem, de forma temporária ou definitiva, o cumprimento das obrigações assumidas, desde que devidamente comprovados.

13.2. Configuram, exemplificativamente, hipóteses de caso fortuito ou força maior:

I – Greve geral;

II – Calamidade pública ou emergência reconhecida por autoridade competente;

III – Interrupção dos meios de transporte, energia ou comunicações em escala relevante;

IV – Condições climáticas ou meteorológicas excepcionais;

V – Outros eventos inevitáveis e alheios à vontade das partes que inviabilizem a execução contratual.

13.3. O fornecedor deverá comunicar formalmente à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência do evento, apresentando documentação comprobatória.

13.4. O não atendimento ao prazo do item anterior implicará a contagem do início da ocorrência em data retroativa de 24 (vinte e quatro) horas, para todos os efeitos administrativos.

13.5. Aceita a justificativa, o inadimplemento será eximido de penalidade, sem prejuízo da adoção de medidas necessárias à continuidade do interesse público.

14. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

14.1. A presente Ata de Registro de Preços limita-se ao registro das condições de fornecimento, não implicando, em regra, a transmissão, transferência ou tratamento de dados pessoais entre as partes, exceto naquilo que for estritamente necessário à sua gestão ou às contratações dela decorrentes, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e o art. 5º, inciso X, da Lei nº 14.133/2021.

14.2. Na hipótese de tratamento de dados pessoais em decorrência da execução da presente Ata ou dos contratos/instrumentos equivalentes dela derivados, a licitante vencedora obriga-se a:

I – Utilizar os dados pessoais somente para a finalidade específica da execução contratual, vedada a utilização para fins particulares, comerciais ou diversos dos pactuados;

II – Observar os princípios da finalidade, necessidade, adequação, segurança e prevenção previstos na LGPD;

III – Adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão;

IV – Assegurar que seus empregados, prepostos, subcontratados ou terceiros eventualmente envolvidos no tratamento de dados pessoais cumpram as obrigações aqui estabelecidas; V

– Comunicar imediatamente à Administração quaisquer incidentes de segurança que possam acarretar risco ou dano relevante aos titulares de dados pessoais, colaborando com as medidas necessárias à mitigação dos impactos.

14.3. A Administração poderá exigir da licitante registrada, a qualquer tempo, comprovação da adoção de práticas de governança e de segurança da informação compatíveis com a LGPD.

14.4. Caso o contrato ou instrumento equivalente decorrente desta Ata envolva tratamento sistemático ou relevante de dados pessoais, as partes poderão firmar Termo Específico de Processamento de Dados (TPD), disciplinando em maior detalhe as responsabilidades relacionadas à proteção de dados pessoais.

14.5. O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula sujeitará a licitante registrada às penalidades legais e administrativas aplicáveis, sem prejuízo da responsabilidade civil por eventuais danos causados.

15 – DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

16 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a presente licitação não gera obrigação imediata de contratação, razão pela qual a dotação orçamentária não é indicada neste edital.

16.2. As despesas decorrentes das contratações que vierem a ser formalizadas com base na Ata de Registro de Preços correrão à conta dos recursos consignados nas dotações orçamentárias próprias do orçamento vigente à época da contratação. as quais serão devidamente indicadas em cada instrumento contratual, nota de empenho, autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.

17. DO FORO

17.1. Para dirimir eventuais controvérsias decorrentes desta Ata de Registro de Preços e das contratações dela derivadas, fica eleito o Foro da Comarca de São Sebastião do Caí/RS, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A presente Ata de Registro de Preços reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 021/2023, de 16 de fevereiro de 2023, e, subsidiariamente Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e demais normas de direito aplicáveis.

18.1.1. Aplicam-se, ainda, no que couber, as disposições do Código de Defesa do Consumidor – CDC (Lei nº 8.078/1990), considerando que a Administração Pública figura como destinatária final dos bens adquiridos, especialmente no que se refere às garantias legais de qualidade, segurança e adequação ao uso.

18.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-lhe a realização de licitação específica, bem como a não utilização da Ata, conforme conveniência e oportunidade, nos termos do art. 82, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

18.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e governança pública, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

18.4. A presente Ata será publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no sítio eletrônico oficial do Município de Bom Princípio/RS e em outros meios de divulgação oficiais, produzindo efeitos legais a partir de sua celebração.

Bom Princípio/RS, 04 de fevereiro de 2026.

MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Prefeito Municipal

AZUL TEC LICITACOES EM INFORMATICA E SUPRIMENTOS LTDA