

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2026**  
**- MATERIAIS GRÁFICOS -**

Aos 16 dias do mês de janeiro do ano de 2026, compareceram, de um lado o **MUNICÍPIO DE VILA FLORES - RS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº. 91.566.869/0001-53, com sede administrativa localizada na Rua Fabiano Ferretto, nº 200, Bairro Centro, CEP nº. 95.334-000, nesta cidade de Vila Flores/RS, representado por sua PREFEITA MUNICIPAL EM EXERCÍCIO, Sra. Elenice Pertile, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO, e de outro lado a empresa **GRÁFICA JHZ LTDA**, Pessoa Jurídica de direito privado, situada na Rua Independência, nº 727, Sala 02, Bairro Navegantes, na cidade de Carlos Barbosa/RS, inscrita no CNPJ sob o nº 26.769.011/0001-24, neste ato representada pela Sra. Juliana Hartmann Zanatta, sócia administradora da empresa, doravante denominado FORNECEDOR, que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº. 066/2025, Processo Licitatório nº. 500/2025, que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS, PARA O EXERCÍCIO DE 2026, em conformidade com as especificações constantes no referido Edital, sujeitando-se as partes às determinações da Lei nº 14.133/21 e suas alterações, e sendo observadas as bases e os fornecimentos indicados nesta Ata de Registro de Preços.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1.** A presente Ata tem por objetivo o Registro de Preços para AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS, PARA O EXERCÍCIO DE 2026, tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preços.

**1.2.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com o fornecedor ou a contratar/adquirir a totalidade dos itens e quantidades registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

**CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO**

**2.1.** O preço para fornecimento do objeto de registro será o de MENOR PREÇO POR ITEM, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima, e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

| Item | Descrição                                                                                                                               | Unid | Quant | Valor Unitário | Valor Total |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|----------------|-------------|
| 1    | ADESIVO: _____ CP DE NOITE. TAMANHO 3X2CM, 1 COR, TINTA PRETA, ADESIVO FOSCO ADC 200, CORTE ESPECIAL                                    | un   | 500   | R\$ 0,05       | R\$ 25,00   |
| 2    | ADESIVO: _____ CP POR SEMANA. TAMANHO 3X2CM, 1 COR, TINTA PRETA, ADESIVO FOSCO ADC 200, CORTE ESPECIAL                                  | un   | 500   | R\$ 0,09       | R\$ 45,00   |
| 3    | ADESIVO: _____ DILUIR 1 ENVELOPE EM 1 COPO DE ÁGUA, 1X AO DIA. TAMANHO 3X2CM, 1 COR, TINTA PRETA, ADESIVO FOSCO ADC 200, CORTE ESPECIAL | un   | 250   | R\$ 0,09       | R\$ 22,50   |

|    |                                                                                                                                                                                                                                         |    |       |           |              |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------|-----------|--------------|
| 4  | ADESIVO: 1CP 8/8H. TAMANHO 3X2CM 1X0 COR, TINTA PRETA, ADESIVO FOSCO ADC 200, CORTE ESPECIAL                                                                                                                                            | un | 1.500 | R\$ 0,09  | R\$ 135,00   |
| 5  | ADESIVO: ____ GOTAS 12/12H. TAMANHO 3X2CM, 1 COR, TINTA PRETA, ADESIVO FOSCO ADC 200, CORTE ESPECIAL                                                                                                                                    | un | 250   | R\$ 0,09  | R\$ 22,50    |
| 6  | ADESIVO: ____ GOTAS 6/6H. TAMANHO 3X2CM, 1 COR, TINTA PRETA, ADESIVO FOSCO ADC 200, CORTE ESPECIAL                                                                                                                                      | un | 250   | R\$ 0,09  | R\$ 22,50    |
| 7  | ADESIVO: ____ GOTAS 8/8H. TAMANHO 3X2CM, 1 COR, TINTA PRETA, ADESIVO FOSCO ADC 200, CORTE ESPECIAL                                                                                                                                      | un | 250   | R\$ 0,09  | R\$ 22,50    |
| 8  | ADESIVO: 1 CP HOJE E OUTRO APÓS 10 DIAS. TAMANHO 3X2CM, 1 COR, TINTA PRETA, ADESIVO FOSCO ADC 200, CORTE ESPECIAL                                                                                                                       | un | 1.000 | R\$ 0,09  | R\$ 90,00    |
| 9  | ADESIVO: 1CP 12/12H. TAMANHO 3X2CM, 1 COR, TINTA PRETA, ADESIVO FOSCO ADC 200, CORTE ESPECIAL                                                                                                                                           | un | 1.000 | R\$ 0,09  | R\$ 90,00    |
| 10 | ATESTADO DE VACINAÇÃO "NÃO EM DIA", TAMANHO MEIO OFÍCIO, BLOCO COM 50 FOLHAS                                                                                                                                                            | un | 25    | R\$ 1,90  | R\$ 47,50    |
| 11 | CADERNETA DE VACINAÇÃO, TAMANHO 12 CM X 16 CM, FRENTE E VERSO, CONFECCIONADA EM FOLHA DE DESENHO.                                                                                                                                       | un | 300   | R\$ 0,50  | R\$ 150,00   |
| 15 | CARTÃO FAMÍLIA. TAMANHO 10X7CM, 1X1 COR, NA COR AZUL CLARO, EM SULFITE 180G, FRENTE E VERSO CONFORME MODELO EM ANEXO, PAPEL CARTOLINA.                                                                                                  | un | 4.000 | R\$ 0,08  | R\$ 320,00   |
| 17 | CUPONS PARA CAMPANHA "TROCA NOTA", BLOCO COM 100 FOLHAS, NO TAMANHO APROXIMADO DE 9CMX7,5CM, COR 1X0, PAPEL 75G.                                                                                                                        | un | 400   | R\$ 1,50  | R\$ 600,00   |
| 20 | ENVELOPE TIMBRADO MEIO OFÍCIO, TAMANHO 20X28CM.                                                                                                                                                                                         | un | 100   | R\$ 0,98  | R\$ 98,00    |
| 21 | ENVELOPES TIMBRADO OFÍCIO, TAMANHO 26X36CM.                                                                                                                                                                                             | un | 100   | R\$ 1,43  | R\$ 143,00   |
| 22 | ETIQUETAS ADESIVAS CIRCULARES, CONFECCIONADAS EM PAPEL ADESIVO, COM IMPRESSÃO DIGITAL 4X0 CORES, ACABAMENTO REFILADO NAS DIMENSÕES MEDINDO 2,2CM DE DIÂMETRO, EM PAPEL BRILHANTE, COM O LOGO COLORIDO DA ESCOLA E FUNDO BRANCO.         | un | 500   | R\$ 0,10  | R\$ 50,00    |
| 23 | FICHA PARA REGISTRO DE VACINAS, TAMANHO 15CM DE ALTURA X 20CM DE LARGURA, EM FOLHA DE DESENHO E FRENTE E VERSO, CONFORME MODELO EM ANEXO.                                                                                               | un | 200   | R\$ 0,80  | R\$ 160,00   |
| 24 | FOLHAS MICROSSERRILHADAS, EM PAPEL A4, PAPEL SULFITE 75 GR, SEM IMPRESSÃO, COM UMA SERRILHA NA VERTICAL E DUAS NA HORIZONTAL (FOLHA POSIÇÃO RETRATO). PACOTE COM 500 FOLHAS.                                                            | pa | 6     | R\$ 65,41 | R\$ 392,46   |
| 25 | FOLHAS TIMBRADAS: 21X29.7CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM OFF-SET 75G. SAÍDA EM CTP. PACOTE COM 500 FOLHAS.                                                                                                                               | pa | 55    | R\$ 50,00 | R\$ 2.750,00 |
| 28 | PASTAS - ASSUNTO: 47X31.5CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM OFF-SET 240G. SAÍDA EM CTP. ACABAMENTO COM VINCO PARA DOBRAR. COM DOIS FUROS PICOTADOS, CENTRALIZADOS, DISTANTES DO VINCO DA CAPA 2,5CM.                                        | un | 530   | R\$ 1,35  | R\$ 715,50   |
| 29 | PASTAS - DESPESA: 47X31.5CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM OFF-SET 240G. SAÍDA EM CTP. ACABAMENTO COM VINCO PARA DOBRAR.                                                                                                                   | un | 350   | R\$ 1,75  | R\$ 612,50   |
| 30 | RECEITUÁRIO MÉDICO 2 VIAS - 1 VIA 15X21CM, 1X0, TINTA PRETA EM AUTOCOPIATIVO CB 54G E 1 VIA 15X21, 1X0 COR, TINTA PRETA EM AUTOCOPIATIVO CF AMARELO 54G COLADO (BLOCO COM 50 JOGOS, SENDO DUAS FOLHAS DE CADA, TOTALIZANDO 100 FOLHAS). | bl | 10    | R\$ 11,93 | R\$ 119,30   |

|                            |                                                                                                                |    |    |           |            |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-----------|------------|
| 31                         | ENVELOPE TIMBRADO MEIO OFÍCIO, TAMANHO 20X28CM.                                                                | bl | 10 | R\$ 12,00 | R\$ 120,00 |
| 32                         | ENVELOPES TIMBRADO OFÍCIO, TAMANHO 26X36CM.                                                                    | un | 2  | R\$ 15,28 | R\$ 30,56  |
| 34                         | REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL - 21X29,7CM, 1X1 COR, TINTA PRETA EM SULFITE 75G. BLOCO COM 100 FOLHAS | un | 20 | R\$ 6,00  | R\$ 120,00 |
| 36                         | ATESTADO DE VACINAÇÃO "EM DIA", TAMANHO MEIO OFÍCIO, BLOCO COM 50 FOLHAS.                                      | bl | 30 | R\$ 7,00  | R\$ 210,00 |
| <b>Total: R\$ 7.113,82</b> |                                                                                                                |    |    |           |            |

**2.2.** Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço.

2.2.1. Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurado álea econômica extraordinária e extracontratual.

2.2.2. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula quinta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

2.2.3. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

2.2.4. A Administração deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo.

2.2.5. No reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro do preço inicialmente estabelecido, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

2.2.6. No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico-financeiro será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

**2.3.** Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá à Administração promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:

- convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;
- frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

**2.4.** Quando o preço registrado tornar-se inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido, poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço

registrado, caso em que o órgão gerenciador poderá:

a) estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados;

b) permitir a apresentação de novos preços, observado o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:

b1) as propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário, previamente, designados pela Administração;

b2) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.

2.4.1. A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

2.4.2. Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e o anterior, estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote pela Administração, com consequente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, a contar da data da sua assinatura, ou seja, de 19/01/2026 até 19/01/2027, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

### **CLÁUSULA QUARTA - DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

#### **4.1. Compete à Administração:**

4.1.1. A administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação;

4.1.2. Acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os serviços registrados, para fins de controle e fixação do valor máximo a ser pago pela Administração;

4.1.3. Optar pela aquisição/contratação ou não dos serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;

4.1.4. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços “de ofício” através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento.

4.1.5. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

4.1.6. Emitir a autorização de compra;

4.1.7. Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contratações por outros meios permitidos pela legislação;

4.1.8. Proporcionar ao Fornecedor todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital;

4.1.9. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento;

4.1.10. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços/materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo Fornecedor.

**4.2. Compete ao Fornecedor:**

4.2.1. Prestar os serviços e fornecer os materiais nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos durante o período de duração do Registro de Preços, independente da quantidade ou de valor mínimo do pedido, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pela Administração;

4.2.2. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento), em função do direito de acréscimo tratado no inciso I, “b”, do art. 124, da Lei n. 14.133/21 e alterações, sob pena das sanções cabíveis e facultativas nas demais situações;

4.2.4. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.2.5. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;

4.2.6. Atender a demanda da Administração, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos serviços já prestados, caso haja o reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;

4.2.7. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;

4.2.8. Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações;

4.2.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a prestação do serviço objeto deste registro de preços;

4.2.10. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula sétima desta Ata de Registro de Preços.

**CLÁUSULA QUINTA – CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**5.1.** A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência e, por iniciativa da Administração, quando:

- a) o Fornecedor descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;
- b) o Fornecedor não retirar nota de empenho/ordem de compra ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da prestação do serviço;
- d) o Fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de esta apresentar superior ao praticado no mercado;
- e) o Fornecedor estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21;
- f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

**5.2.** Por iniciativa do Fornecedor quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar

impossibilitado de executar a prestação do serviço de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

**5.3.** Nas hipóteses previstas no subitem 5.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

**5.4.** O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

**5.5.** A solicitação do Fornecedor para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da Prefeitura Municipal, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

**5.6.** Cancelada a ata em relação a um Fornecedor, a Administração poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

#### **CLÁUSULA SEXTA – FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO PARA ENTREGA DOS MATERIAIS**

**6.1.** A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto pela Administração Municipal.

**6.2.** Cada entrega deverá ser efetuada mediante solicitação por escrito, formalizada pela Administração, através de Ordem de Compra ou Empenho, dela devendo constar todas as informações pertinentes quanto ao item, quantidade, local e valor a ser fornecido.

**6.3.** A Administração formalizará, por intermédio de autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no art. 95 da Lei nº 14.133/21, acompanhada da respectiva nota de empenho quando for o caso, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados.

**6.4.** Caso o Fornecedor não puder entregar os itens solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Departamento de Compras, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

**6.5.** O Fornecedor ficará obrigado a atender às ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a prestação dos serviços ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

**6.6.** A entrega dos materiais deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias após cada solicitação do órgão requisitante.

**6.7.** Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/21 e suas alterações posteriores, além das determinações do Edital, se o Fornecedor não atender às ordens de fornecimento.

**6.8.** As despesas relativas à entrega dos materiais, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes da presente Ata, correrão por conta exclusiva do Fornecedor.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – PAGAMENTO**

**7.1.** O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta Ata, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até 10 (dez) dias úteis, contados de cada entrega, com a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

**7.2.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável conforme Decreto Municipal nº 6005/2022, IN RFB nº 1.234/2012, bem como o Anexo I – Tabela de atividades e alíquotas e Anexo II – Hipóteses de isenção.

**7.3.** Quando da apresentação da nota fiscal deverá ser destacada a retenção do Imposto de Renda, nas alíquotas definidas por tipo de atividade, conforme tabela anexa à Instrução Normativa, imposto este que será retido aos cofres municipais e descontado do valor líquido a ser pago ao fornecedor.

**7.3.1.** O Fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**7.4.** Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

**7.5.** Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susinado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação dele.

**7.6.** Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

**7.7.** Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

**7.8.** A Administração efetuará retenção na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos ao Fornecedor.

#### **CLÁUSULA OITAVA – ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**8.1.** Poderão ser realizados acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, na forma dos artigos 124 e 125 da Lei nº 14.133/21.

**8.2.** A supressão dos produtos registrados na Ata de Registro de Preços poderá ser total ou parcial, a critério da Administração, considerando-se o disposto no do artigo 83 da Lei n. 14.133/21 e alterações.

#### **CLÁUSULA NONA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**9.1.** As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Elementos de Despesa descritos na Confirmação de Dotação Orçamentária do Pedido de Compras nº 500/2025, as quais constarão nas respectivas notas de empenho/ordem de compra ou documento equivalente, conforme segue:

#### **03 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

01 – Secretaria de Administração

04.122.0010.2008 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração

3.3.3.9.0.30.0.0.00.00 – Material de Consumo

#### **04 – SECRETARIA DA FAZENDA**

01 – Secretaria da Fazenda

04.122.0012.2133 – Manutenção das Atividades da Secretaria da Fazenda

3.3.3.9.0.30.0.0.00.00.00 – Material de Consumo

#### **05 – SECRETARIA DE OBRAS E TRÂNSITO**

01 – Secretaria de Obras e Trânsito

04.122.0014.2021 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Obras Públicas e Trânsito

3.3.3.9.0.30.0.0.00.00.00 – Material de Consumo

#### **06 – SECRETARIA DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

01 – Fundo da Saúde - ASPS

10.122.0180.2066 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde

3.3.3.9.0.30.0.0.00.00.00 – Material de Consumo

02 – Fundo da Saúde – RECURSOS DO ESTADO

10.301.0190.2279 – PIAPS - Rede Bem Cuidar

3.3.3.9.0.30.0.0.00.00.00 – Material de Consumo

03 – Fundo da Saúde – RECURSOS DA UNIÃO

10.301.0190.2229 – Manutenção da Atenção Primária em Saúde - DESEMPENHO

3.3.3.9.0.30.0.0.00.00.00 – Material de Consumo

10.301.0190.2077 – Manutenção das Atividades de Vigilância Epidemiológica

3.3.3.9.0.30.0.0.00.00.00 – Material de Consumo

#### **07 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, DESPORTO E LAZER**

02 – Fundo da Educação –MDE

12.361.0280.2099 – Manutenção do Ensino Fundamental

3.3.3.9.0.30.0.0.00.00.00 – Material de Consumo

12.365.0280.2237 – Manutenção do Ensino Infantil - Creche

3.3.3.9.0.30.0.0.00.00.00 – Material de Consumo

#### **08 – SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE, INDÚSTRIA E COMÉRCIO**

05 – Departamento de Meio Ambiente

18.541.0170.2060 – Manutenção Do Departamento De Meio Ambiente

3.3.3.9.0.30.0.0.00.00.00 – Material de Consumo

#### **11 – SECRETARIA DE TURISMO E CULTURA**

01 – Departamento de Turismo

23.695.0350.2128 – Manutenção das Atividades do Departamento de Turismo

3.3.3.9.0.30.0.0.00.00.00 – Material de Consumo

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – PENALIDADES E MULTAS**

**10.1.** Caberá à Administração, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade, aplicar ao Fornecedor, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:

- a) executar a nota de empenho/ordem de compra com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;
- b) executar o contrato/nota de empenho/documento equivalente com atraso injustificado, até o limite de 15 (quinze) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor da parcela inadimplida;
- c) inexecução parcial do contrato/nota de empenho/documento equivalente: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos e multa diária de 0,5% sobre o valor da parcela inadimplida;
- d) inexecução total do contrato/nota de empenho/documento equivalente: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos cumulada com a Declaração de Inidoneidade, e multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato;
- e) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 02 (dois) anos e multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

**Parágrafo Primeiro** - As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

**Parágrafo Segundo** - 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - FORO**

**11.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Veranópolis, para dirimir eventuais litígios decorrentes do presente instrumento, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justas e acordadas, assinam as partes a presente Ata, em duas vias de igual teor e forma, depois de lida e achada conforme, juntamente com duas testemunhas.

Vila Flores (RS), 16 de janeiro de 2026.

JULIANA HARTMANN ZANATTA  
Gráfica JHZ Ltda

ELENICE PERTILE  
Município de Vila Flores/RS

Testemunhas:

01) \_\_\_\_\_

Matrícula:

02) \_\_\_\_\_

Matrícula:

Esta Ata de Registro de Preços foi devidamente examinada e aprovada por esta Procuradoria Jurídica.

\_\_\_\_\_  
Denise Arisi  
Procuradora Jurídica  
OAB/RS 63.385