

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 35/2025

O **MUNICÍPIO DE TAIÚVA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 45.339.611/0001-05, com sede Administrativa na Prefeitura Municipal na rua 21 Abril, nº 334, Centro, na cidade de Taiúva, estado de São Paulo, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **MAURO VICENTE BERSI**, brasileiro, casado, RG nº 8.335.594-7-SSP/SP, CPF/RF nº 005.801.068-88, residente e domiciliado na Rua Florindo Vaqueiro Gonzales, nº 21, em Taiúva, neste Estado de São Paulo, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº 35/2025, Processo Administrativo nº 73/2025, que teve por objeto o **Registro de Preços para futura e eventual** aquisição de equipamentos de informática, recarga de toner e cartuchos, visando atender as necessidades das Unidades Administrativas, **RESOLVE** registrar os preços das empresas infra mencionadas de acordo com a classificação alcançada e nas quantidades cotadas, observadas as condições estabelecidas no edital de licitação, sujeitando-se as partes às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 3.144, de 18 de dezembro de 2023, bem como às demais normas aplicáveis, em conformidade com as disposições a seguir:

I. DO OBJETO

A presente ata tem por objeto o **registro de preços para a aquisição de equipamentos de informática, recarga de toner e cartuchos, visando atender as necessidades das Unidades Administrativas**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos, que é parte integrante desta ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

Os equipamentos de informática, recarga de toner e cartuchos, deverão pertencer às primeiras linhas de padrão de qualidade, cabendo aos licitantes interessados proporem os preços unitários e totais, com a obrigatória indicação do modelo, marca sem abreviação, garantia de cada item constante, sob pena de desclassificação.

Os cartuchos de tinta referente a aquisição deverão ser novos, originais de fábrica, não remanufaturados, não recondicionados e nem reciclados, contendo lacre do fabricante, acondicionados em suas embalagens originais (internas e externas) e em perfeito estado de conservação para sua utilização imediata.

As recargas de toners serão à base de troca mediante a entrega das cápsulas/carcaças/cartuchos. No ato da entrega das cápsulas, serão devolvidas, na mesma proporção, pelo Departamento de Compras, as carcaças vazias.

Os toners que apresentarem rendimento abaixo do esperado, qualidade ruim de impressão (falhas), listras, borramento, manchas, vazamentos ou imperfeições, deverão ser substituídos por conta da licitante vencedora.

Para recargas dos cartuchos de tintas, mediante Ordem de Fornecimento/Pedido, o Setor de Compras entregará os mesmos vazios com etiqueta rubricada pelo servidor, objetivando sua recarga com devolução em até três dias. As etiquetas não poderão ser violadas, sob qualquer forma.

Ao receber os cartuchos de tintas a licitante vencedora deverá testá-los eletronicamente e recarregar somente os aproveitáveis e devolver aqueles não reaproveitados.

Os cartuchos não reaproveitáveis de recarga serão devolvidos com declaração indicando os problemas que impediram a recarga.

A licitante vencedora se responsabiliza por eventuais prejuízos causados às impressoras em decorrência de defeitos ou vazamentos dos toners/tintas recarregados, devendo promover o imediato reparo ou limpeza no equipamento e a substituição do cartucho, por suas expensas.

II. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item e as demais condições ofertadas na proposta se encontra apenso à presente ata.

III. EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. A execução do objeto contratual dar-se-á mediante o fornecimento parcelado de utensílios domésticos, equipamentos eletrônicos e mobiliários, conforme as necessidades das Unidades Administrativas do Município, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

3.2. As entregas deverão observar os seguintes prazos:

I. Equipamentos de informática: no prazo máximo de até **10 (dez) dias** úteis;

II. Recarga de toners e cartuchos: no prazo máximo de até **5 (cinco) dias** úteis.

3.3. Os prazos acima serão contados a partir da **emissão do Pedido de Compra**, devendo a entrega ocorrer **no local indicado no Pedido de Compra**, em dias úteis, no horário das **8h às 16h**.

3.4. Todas as despesas relacionadas à entrega, transporte, seguro, embalagem e quaisquer encargos adicionais correrão por conta exclusiva da **Detentora**, não sendo admitido repasse de custos à Administração.

3.5. No momento da entrega, o funcionário responsável realizará a conferência do item, verificando se atende às especificações do edital quanto à qualidade e quantidade. Após a conferência, será registrado o recebimento no verso da nota fiscal, que será encaminhada de imediato ao Setor de Compras.

3.6. A **detentora** é obrigada a substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto que se verificar inaceitável pelo setor requisitante, na forma da lei.

3.6.1. Constatadas irregularidades no objeto, a Administração poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a ata de registro de preços, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a ata de registro de preços, sem prejuízo das penalidades cabíveis; e

c) se disser respeito a incorreções nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas à detentora para a devida substituição ou correção **no prazo máximo de 3 (três) dias**.

3.7. Nas hipóteses de substituição e/ou de complementação, a **detentora** deverá fazê-la, em conformidade com a indicação da Administração, **no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente registrado, sem prejuízo das penalidades impostas.

3.8. As entregas se darão de forma parcelada (sem ônus de entrega), pelo período de 12 (doze) meses, contado a partir da data da homologação.

3.9. Os produtos fornecidos deverão possuir **garantia contra defeitos de fabricação e/ou vícios** que comprometam seu uso adequado.

3.10. O prazo de garantia será de, no mínimo:

I – 12 (doze) meses para equipamentos de informática;

II – Conforme código do consumidor para recargas de toners e cartuchos;

IV. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO DE RESERVA

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da homologação, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, com a renovação dos quantitativos originalmente registrados.

4.1.1. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

4.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá conter a indicação da disponibilidade dos respectivos créditos orçamentários.

4.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pela entidade interessada, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

4.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 4.2 deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

4.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

4.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da Ata de Registro de Preços:

4.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos dos adjudicatários, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela.

4.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

a) aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

b) mantiverem sua proposta original.

4.5. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

4.6. O registro a que se refere o item 4.4.2 tem por objetivo a formação de Cadastro de Reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

4.7. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

4.8. A habilitação dos licitantes que comporão o Cadastro de Reserva a que se refere a alínea “b” do subitem 4.4.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

a) Quando o licitante vencedor não assinar a declaração de que trata o **Anexo VI**, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

b) Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no **item VIII**.

4.9. O preço registrado com indicação dos licitantes será divulgado no *site* oficial do Município e ficará disponibilizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.10. Após a homologação da licitação, os licitantes mais bem classificados ficarão adstritos a Ata de Registro de Preços, visto que a Administração não convocará nenhum participante para sua assinatura, tendo por suficiente a declaração de que trata o **Anexo VII**.

4.11. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata a alínea “a” do item 4.4.2, aceitar a contratação nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

a) convocar para negociação os demais licitantes remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

b) adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

4.12. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

V. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes situações:

5.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021;

5.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

5.1.3. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade, aplicando-se o índice IPCA/IBGE;

5.1.4. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

VI. DOS RECURSOS FINANCEIROS SERÃO ATENDIDOS PELO ORÇAMENTO VIGENTE, CONSTANTES DA INDICAÇÃO CONTÁBIL

Ficha 028

02 – Executivo

02.01.00 – Gabinete Municipal

04.122.0001.2002 – Coordenação Geral do Poder Executivo

3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha 030

02 – Executivo

02.01.00 – Gabinete Municipal

04.122.0001.2002 – Coordenação Geral do Poder Executivo

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha 032

02 – Executivo

02.01.00 – Gabinete Municipal

04.122.0001.2002 – Coordenação Geral do Poder Executivo

4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente

Ficha 040

02 – Executivo

02.01.01 – Fundo Municipal da Criança e do Adolescente - FUMCAD

08.243.0004.2010 – Assistência à Criança e ao Adolescente - FUMCAD

3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha 042

02 – Executivo

02.01.01 – Fundo Municipal da Criança e do Adolescente - FUMCAD

08.243.0004.2010 – Assistência à Criança e ao Adolescente - FUMCAD

4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente

Ficha 047

02 – Executivo

02.02.00 – Secretaria de Administração Geral

04.122.0005.2016 – Manutenção do Departamento de Planejamento e Administração

3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha 050

02 – Executivo

02.02.00 – Secretaria de Administração Geral

04.122.0005.2016 – Manutenção do Departamento de Planejamento e Administração

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha 054

02 – Executivo

02.02.00 – Secretaria de Administração Geral

04.122.0005.2016 – Manutenção do Departamento de Planejamento e Administração

4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente

Ficha 057

02 – Executivo

02.02.00 – Secretaria de Administração Geral

06.181.0006.2020 – Manutenção da Guarda Civil Municipal

3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha 059

02 – Executivo

02.02.00 – Secretaria de Administração Geral

06.181.0006.2020 – Manutenção da Guarda Civil Municipal

4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente

Ficha 060

02 – Executivo

02.03.00 – Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Lazer

12.306.0008.2026 – Operacionalização da Alimentação Escolar

3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha 069

02 – Executivo

02.03.00 – Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Lazer

12.306.0008.2026 – Operacionalização da Alimentação Escolar

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha 070

02 – Executivo

02.03.00 – Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Lazer

12.306.0008.2026 – Operacionalização da Alimentação Escolar

4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente

Ficha 071

02 – Executivo

02.03.00 – Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Lazer

12.361.0009.2014 – Manutenção do Salário Educação - QSE

3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha 073

02 – Executivo

02.03.00 – Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Lazer

12.361.0009.2014 – Manutenção do Salário Educação - QSE

4.4.90.52 – Equipamento e Material Permanente

Ficha 097

02 – Executivo

02.03.00 – Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Lazer

27.812.0012.2038 – Manutenção Esporte, Lazer e Recreação

3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha 105

02 – Executivo

02.04.00 – Ensino Geral

12.361.0009.2042 – Manutenção do Ensino Fundamental

3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha 107

02 – Executivo

02.04.00 – Ensino Geral

12.361.0009.2042 – Manutenção do Ensino Fundamental

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha 109

02 – Executivo

02.04.00 – Ensino Geral

12.361.0009.2042 – Manutenção do Ensino Fundamental

4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente

Ficha 123

02 – Executivo

02.04.00 – Ensino Geral

12.365.0009.2056 – Manutenção do Ensino Infantil – Pré Escola

3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha 125

02 – Executivo

02.04.00 – Ensino Geral

12.365.0009.2056 – Manutenção do Ensino Infantil – Pré Escola

4.4.90.52 – Equipamento e Material Permanente

Ficha 128

02 – Executivo

02.04.00 – Ensino Geral

12.365.0009.2058 – Manutenção do Ensino Infantil - Creche

3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha 130

02 – Executivo

02.04.00 – Ensino Geral

12.365.0009.2058 – Manutenção do Ensino Infantil - Creche

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha 131

02 – Executivo

02.04.00 – Ensino Geral

12.365.0009.2058 – Manutenção do Ensino Infantil - Creche

4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente

Ficha 156

02 – Executivo

02.06.00 – Fundo Municipal de Saúde

10.301.0018.2024 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha 158

02 – Executivo

02.06.00 – Fundo Municipal de Saúde

10.301.0018.2024 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha 161

02 – Executivo

02.06.00 – Fundo Municipal de Saúde

10.301.0018.2024 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente

Ficha 181

02 – Executivo

02.06.00 – Fundo Municipal de Saúde

10.301.0018.2033 – Manutenção Fundo a Fundo - FNS

3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha 185

02 – Executivo

02.06.00 – Fundo Municipal de Saúde

10.301.0018.2033 – Manutenção Fundo a Fundo - FNS

4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente

Ficha 209

02 – Executivo

02.07.00 – Fundo Municipal de Assistência Social

08.244.0021.2047 – Manutenção da Assistência Social

3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha 211

02 – Executivo

02.07.00 – Fundo Municipal de Assistência Social

08.244.0021.2047 – Manutenção da Assistência Social

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha 212

02 – Executivo

02.07.00 – Fundo Municipal de Assistência Social

08.244.0021.2047 – Manutenção da Assistência Social

4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente

Ficha 218

02 – Executivo

02.07.00 – Fundo Municipal de Assistência Social

08.244.0021.2050 – Manutenção do CRAS

3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha 220

02 – Executivo

02.07.00 – Fundo Municipal de Assistência Social

08.244.0021.2050 – Manutenção do CRAS

4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente

Ficha 242

02 – Executivo

02.10.00 – Departamento de Obras e Serviços

04.122.0005.2011 – Manutenção do Departamento de Obras e Serviços

3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha 245

02 – Executivo

02.10.00 – Departamento de Obras e Serviços

04.122.0005.2011 – Manutenção do Departamento de Obras e Serviços

4.4.90.52 – Equipamento e Material Permanente

Ficha 249

02 – Executivo

02.10.00 – Departamento de Obras e Serviços

04.452.0011.2013 – Manutenção dos Serviços Funerários

3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha 251

02 – Executivo

02.10.00 – Departamento de Obras e Serviços

04.452.0011.2013 – Manutenção dos Serviços Funerários

4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente.

VII. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do Cadastro de Reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado serão avaliadas a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no artigo 124 da Lei nº 14.133/2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou à planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do Cadastro de Reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

7.2.4. Se de não obtiver êxito nas negociações, proceder-se-á ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, adotando-se as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o preço registrado será atualizado de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

VIII. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. O registro do fornecedor será cancelado, quando o fornecedor:

I) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, sem motivo justificado;

II) Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

III) Não aceitar manter seu preço registrado; ou

IV) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

8.1.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no **item 8.1** será formalizado por despacho da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o Cadastro de Reserva, observada a ordem de classificação.

8.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado, em determinada Ata de Registro de Preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

a) Por razão de interesse público;

b) A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

c) Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado.

IX. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

9.1. A **detentora** deve cumprir todas as obrigações constantes do edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a) efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- b) 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);
- c) substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste ajuste, o objeto com avarias ou defeitos;
- d) comunicar a **administração**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- e) manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

X. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

10.1. São obrigações do Administração:

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Comunicar à **detentora**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **detentora**, através de servidor especialmente designado como Fiscal da Ata de Registro de Preços;
- e) Efetuar o pagamento à **detentora** no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos.

10.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **detentora** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **detentora**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

XI. DAS PENALIDADES

11.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

11.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do Cadastro de Reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

11.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta Ata de Registro de Preços.

XII. DAS CONDIÇÕES GERAIS

As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, as penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência (Anexo III do edital).

CENTER COPY IMPORTACAO E INFORMATICA LTDA – R\$ 416.605,50

RIO PRETO PRIME NEGOCIOS E SERVICOS LTDA - R\$ 66.055,00

A H DA S MORAES - R\$ 51.488,00

RSM SOLUÇÕES LTDA - ME - R\$ 422.175,40

T. VERSURI DISTRIBUIDORA DE INSUMOS E SUPRIMENTOS - R\$ 540.305,80

LICITAMAIŠ COMERCIO E SERVICOS LTDA - R\$ 1.775,55

GO VENDAS ELETRONICAS LTDA - R\$ 28.294,60

FG SERVICOS E COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA - R\$ 160.000,00

E TUDO BARATO COMERCIO DE ELETROELETRONICOS LTDA - R\$ 5.197,50

COMPUTECH INFORMATICA LTDA - R\$ 1.900,00

JM COSTA INFORMATICA LTDA - R\$ 62.345,00

56.386.309 STEFFAN DIORGY SILVA VERNILLO - R\$ 22.461,80

L J FERREIRA DA SILVA TECNOLOGIA LTDA - R\$ 300.190,00

TICOTECO BRAZIL LTDA - R\$ 46.954,00

DATAGOV INFORMATICA LTDA - R\$ 102.600,00

ALLSET TECNOLOGIA LTDA - R\$ 337.190,00

Taiúva, 14 de novembro de 2025.