



**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 045-21SRP
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015-21PE**

Aos 24 dias do mês de agosto do ano de 2021 na sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA – BAHIA**, entidade de Direito Público Interno, com sede Praça Helena Carmem de Castro Donato, s/n, inscrito no CNPJ sob Nº. 13.811.476/0001-54, todos neste ato representado pelo Prefeita do Município de MATINA, **Sr. OLGA GENTIL DE CASTRO CARDOSO**, RG nº 01404422 60 e CPF nº 083.504.265-00, doravante denominado PMM, e do outro lado a Empresa a seguir descrita e qualificada nos termos das Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2007, do Decreto Municipal Nº 265 de 18 de dezembro de 2017, resolvem registrar os Preços, conforme decisão exarada referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015-21PE**.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 Registro de preços visando futura e eventual aquisição de material de informática destinado a instalação do Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC) das Unidades de Saúde da Família da Prefeitura Municipal de Matina – Ba.

1.2. A empresa registrada é a seguir descrita, com a respectiva qualificação:

FORNECEDORA:

1.2.1. **LILIAN MICHELLE RIECK TAVARES**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 28.038.169/0001-50, estabelecida na Fátima, 175, Bairro Itaum, Joinville - SC, CEP 89210-681 detentora do endereço eletrônico licitarseguro@gmail.com, telefone (47) 9 9978-7973, através de sua Representante Legal, o Sr.(a) **LILIAN MICHELLE RIECK**, portador(a) da cédula de identidade nº 7.132.411 SSP-SC, e CPF: 018.391.669-75.

Os preços registrados na Ata de Registro de Preços serão os seguintes:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICAS/CONFIGURAÇÕES	QUANT	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
05	Impressora que esteja em linha de produção pelo fabricante e que possua tecnologia laser, com padrão de cor preto e branco – USB. Características: Função impressora: Sim Tipo de impressão: Monocromática Função copiadora: Sim Função scanner: Sim Função OCR: Não Envia fax em cores: Não Leitor de cartão: Não Conexão PictBridge: Não Conexão s/ fio (wireless): Não Conexão Bluetooth: Não	03	HP	R\$ 1.179,99	R\$ 3.539,97



<p>Acompanha cabo USB: Não</p> <p>Características Gerais:</p> <ul style="list-style-type: none">- Funções: Imprimir, copiar, digitalizar- Velocidade de impressão em preto: Normal: Até 20 ppm- Primeira página impressa (pronta): Preto: Em até 8,3 segundos- Primeira cópia: Em até 8,9 segundos- Primeira cópia (dormir): Até 17 segundos (15 minutos)- Qualidade de impressão em preto (ótima): Até 1.200 x 1.200 dpi- Tecnologia de impressão: Laser- Ciclo de trabalho (mensal, A4): Até 10.000 páginas- Volume mensal de páginas recomendado: 100 a 2.000- Velocidade do processador: 600 MHz- Sensor automático de papel: Não- Idiomas de impressão: SPL- Monitor: LCD com 2 linhas; 12 botões (Liga/desliga, Cancelar, Iniciar, Navegação (Menu, OK, Voltar, Esquerda, Direita), ID_Copy, Contraste, Escala, Informações); Luzes indicadoras de LED (Alimentação, Status)- Cartuchos de reposição: Cartucho de toner laser HP 105A preto original (rendimento 1000 páginas)- Conectividade, padrão: Hi-Speed USB 2.0- Requisitos mínimos do sistema: Windows 7 ou versão mais recente, processador Intel® Pentium® IV 1 GHz 32 ou 64 bits ou versão mais recente, RAM de 1 GB, unidade de disco rígido de 16 GB- Sistemas Operacionais Compatíveis: Windows: 7 (32/64 bits), 2008 Server R2, 8 (32/64 bits), 8.1 (32/64 bits), 10 (32/64 bits), 2012 Server, 2016 Server				
---	--	--	--	--



<ul style="list-style-type: none">- Memória padrão e máxima: 128 MB- Manuseio de saída de papel, padrão: Escaninho de saída para 100 folhas- Manuseio de entrada de papel, padrão: Bandeja de entrada para 150 folhas- Capacidade máxima de saída (folhas): Até 100 folhas- Impressão frente e verso: Manual (fornecido suporte de driver)- Tamanho de mídias suportados: A4; A5; A5(LEF); B5 (JIS); Ofício; Envelope (DL,C5)- Tamanhos de mídias, personalizado: 76 x 127 a 216 x 356 mm- Tipos de suportes: Simples, grosso, fino, algodão, colorido, pré-impresso, reciclado, etiquetas, papel cartão, sulfite, arquivo, envelope- Peso de mídia, admitido: 60 a 163 g/m²- Gramatura de mídia, ADF suportado: 60 a 105 g/m²- Tipo de Scanner: Base plana- Formatos dos arquivos digitalizados: O software de digitalização para Windows aceita os formatos de arquivo: PDF, JPG, TIFF, PNG, BMP- Resolução de digitalização óptica: Até 600 x 600 dpi- Tamanho da digitalização no ADF (mínimo): 145 x 145 mm- Volume mensal de digitalização recomendado: A HP recomenda que a quantidade de páginas digitalizadas por mês esteja dentro do intervalo especificado para um desempenho ideal do dispositivo- Capacidade do alimentador automático de documentos: Padrão, 40 folhas				
--	--	--	--	--



<ul style="list-style-type: none">- Características padrão de transmissão digital: Digitalizar para PC- Modos de entrada de digitalização: Cópia no painel frontal, software de digitalização para MFP HP, aplicativo do usuário via TWAIN ou WIA- Velocidade de cópia (preto): Até 20 cpm Cor- Resolução de cópia (texto em preto): Até 600 x 600 dpi- Configurações de redução/ampliação de cópia: 25 até 400%- Cópias, no máximo: Até 99 cópias- Envio/recepção de faxes: Não- Alimentação: Tensão de entrada de 110 volts: 110 a 127 VCA, 50/60 Hz e tensão de entrada de 220 volts: 220 a 240 VCA, 50/60 Hz- Consumo de Energia: Impressão ativa: 300 watts, Pronta: 38 watts, Suspensão: 1,9 watt, Desligamento manual: 0,2 watt, desligamento automático/ligar manualmente: 0,2 watt- Em conformidade com Blue Angel: Sim, Blue Angel DE-UZ 205 – garantido somente ao usar suprimentos HP originais- Gama de temperaturas de funcionamento: 10 a 30°C- Intervalo de umidade para funcionamento: 20 a 70% de UR (sem condensação)- Cabo incluso: Não, por favor, adquirir o cabo USB, vendido separadamente- Software incluído: Instalador comum, Controlador de impressão V3 com Lite SM, Controlador TWAIN/WIA, Digitalização de MFP HP, programa OCRImpressão colorida: NãoFunção Fax: NãoImpressão Frente/Verso: Manual.				
---	--	--	--	--



<p>Memória interna: 128 MB Velocidade máx. impressão p&b (ppm) até 20 ppm Resolução de impressão - p&b até 1200 x 1200 dpi Resolução óptica – digitalização até 600 x 600 dpi Redução/ampliação da cópia de 25 a 400% Velocidade máx. cópia p&b (cpm) até 20 cpm Nº máximo de cópias por original até 99 cópias Ciclo de trabalho até 10.000 páginas A4 (mensal) Compatível com Mac: não Requisitos de sistema PC: Windows 7 ou versão mais recente, processador Intel® Pentium® IV 1 GHz 32 ou 64 bits ou versão mais recente, RAM de 1 GB, unidade de disco rígido de 16 GB</p> <p>O equipamento deverá ser novo, sem uso, reforma ou recondicionamento. Garantia de 12 meses.</p>				
---	--	--	--	--

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS

2.1. Os pedidos de fornecimento de produtos ocorrerão de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal e por meio da emissão de nota(s) de empenho, Instrumento Contratual ou qualquer outro meio legal.

2.2. Os fornecimentos deverão ser prestados em até 08 (oito) dias úteis após recebido a requisição emitida pela secretaria.

2.2.1 O fornecimento, objeto desta licitação deverá ser efetuado no local indicado, de acordo a ordem de fornecimento/requisição emitida pela Secretaria Municipal.

2.3 O recebimento do material e a conferência será realizado pelo servidor público municipal devidamente designado pela administração municipal.

2.4. Correrão por conta da FORNECEDORA todas as despesas pertinentes, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.



2.5. Constatada divergência entre o(s) produto(s) entregue(s) especificado na proposta, a FORNECEDORA deverá substituí-los imediatamente, contado do recebimento da comunicação da recusa.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DA VALIDADE DOS PREÇOS

3.1 O preço ofertado pelas Licitantes signatárias da presente Ata de Registro de Preços, são os constantes na Cláusula Primeira, de acordo com a respectiva classificação no PREGÃO ELETRÔNICO N° 015-21PE.

3.2 Em cada fornecimento de produto decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço e prazo, as cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO N° 015-21PE que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

3.3 Em cada fornecimento de produto, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada no PREGÃO ELETRÔNICO N° 015-21PE, pela empresa fornecedora da presente Ata, a qual também a integra.

3.4 A presente Ata de Registro de Preços terá a vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, com início em 24/08/2021 e término em 24/08/2022, enquanto a proposta continuar se mostrando mais vantajosa.

3.5 Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a PREFEITURA MUNICIPAL não será obrigada a adquirir o produto relacionado na Cláusula Primeira, exclusivamente, pelo PREGÃO ELETRÔNICO para Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie aos Licitantes vencedores, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos ao vencedor, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

4 CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA

4.1 O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de emissão do Termo de Aceite Definitivo, a ser efetuado por esta Instituição, e será processado mediante crédito em conta corrente da FORNECEDORA, nos termos da legislação vigente.

5.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente da fornecedora, descrição do objeto fornecido;

5.3. O pagamento será efetuado somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade da fornecedora através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT),



além do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) tributos Municipais estaduais e federais, e declarações exigidas por lei.

5.3.1. Caso seja constatada a não regularidade fiscal ou referente à outra certidão, a FORNECEDORA será notificada pela Secretaria Municipal, fixando-se um prazo para a regularização da situação, sob pena de anulação da Ata de Registro de Preços.

5.4. Não será efetuado qualquer pagamento a fornecedora enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade.

5.5 No caso de devolução da nota fiscal ou fatura, por sua inexatidão ou de dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 5.1. será contado da data de entrega da referida correção.

5.6 Constitui condição para a realização do pagamento, a inexistência de registro em nome da FORNECEDORA em qualquer cadastro de empresas Inidôneas, suspensas ou Impedidas de licitar com a Administração Pública.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

6.1 Os produtos deverão ser entregues no local designado na requisição/ordem de fornecimento, conforme constante no termo de referência, com todos os custos por conta do contratado.

6.2 O fornecimento do(s) produto (s) será acompanhada e fiscalizada conforme item 2.3, designado(s) para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

a) A responsabilidade pelo recebimento do produto ficará a cargo de servidor designado pela secretaria, o qual procederá ao atesto da Nota Fiscal.

6.3 O recebimento será feito em duas etapas:

6.3.1 Recebimento provisório:

a) No local do fornecimento do produto, o Servidor designado fará o recebimento dos mesmos, limitando-se a verificar a sua conformidade com o discriminado na Nota Fiscal, fazendo constar no canhoto e na Nota a data de entrega e, se for o caso, as irregularidades observadas.

6.3.2 Recebimento definitivo:

a) No prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório, o Servidor designado procederá ao recebimento definitivo, verificando a quantidade e a qualidade dos produtos entregues em conformidade com o exigido neste Edital e constante da respectiva proposta de preço da licitante vencedora.

6.4 Em caso de conformidade, o responsável atestará a efetivação do fornecimento dos produtos na Nota Fiscal e a encaminhará ao setor competente para fins de pagamento.



6.5. Durante o recebimento provisório, em caso de desconformidade e rejeição do fornecimento do produto, o Município poderá exigir a substituição de qualquer do(s) produto(s) que não esteja(m) de acordo com as especificações no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA

7.1. Promover o fornecimento do material dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas no Termo de Referência, guardando-os de forma adequada até a efetiva retirada dos mesmos.

7.2. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outra empresa.

7.3. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Administração.

7.4. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Secretaria Municipal.

7.5. Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto da Secretaria, devendo substituir no prazo de 05 (cinco) dias úteis qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Secretaria Municipal.

7.6. Comunicar ao Gestor do Contrato, vinculado à Secretaria Municipal, qualquer anormalidade de caráter urgente referente ao fornecimento do material e prestar os esclarecimentos cabíveis.

7.7. Manter, durante o fornecimento, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.8 Validade, garantia e data de fabricação: validade ou garantia a contar da data de entrega.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA

8.1. Permitir o acesso dos empregados da FORNECEDORA às dependências da Secretaria Municipal para a entrega do material proporcionando todas as facilidades para que a fornecedora possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

8.2. Rejeitar, no todo, o material fornecido em desacordo com as obrigações assumidas pela FORNECEDORA.

8.3. Comunicar à FORNECEDORA qualquer irregularidade no fornecimento do material.

8.4. Impedir que terceiros forneçam o material objeto deste Termo.

8.5. Atestar fatura correspondente, por intermédio de servidor designado para essa finalidade.

8.6 Receber o material, verificando as condições de entrega, conferindo a compatibilidade das especificações constantes da Nota Fiscal com a Nota de Empenho e atestando seu recebimento.



8.7 Rejeitar, com a devida justificativa, qualquer produto entregue fora das especificações contratadas, arcando a FORNECEDORA com ônus decorrente do fato.

9. CLÁUSULA NONA - SANÇÕES

9.1. A LICITANTE que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

9.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, a Administração aplicará à LICITANTE VENCEDORA, as seguintes sanções:

9.2.1. Advertência por escrito;

9.2.2. Multa moratória de 0,25 % (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor item da Ata de Registro de Preços, por dia de atraso, aplicável até o 20º (vigésimo) dia, configurando a inexecução parcial do objeto;

9.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor item do Contrato, a partir do 21º (vigésimo primeiro) dia, o que poderá ocasionar o cancelamento da Ata de Registro de Preços ou rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

9.3. A sanção prevista no item 9.2.1 poderá ser aplicada cumulativamente com os itens 9.2.2 e 9.2.3, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

9.4. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

9.5. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso no fornecimento advier de caso fortuito ou motivo de força maior.

9.6. Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

9.7. A autoridade competente poderá, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva.

9.8. As sanções serão obrigatoriamente publicadas no Diário Oficial do Município de MATINA-BA.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS



10.1 Considera-se parte integrante desta ata, como se nele estivessem transcritos, o Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015-21PE, seus Anexos e a proposta da FORNECEDORA.

10.2 A existência de preços registrados não obriga a prefeitura municipal a firmar as contratações que deles poderão advir.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FORO

11.1 O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o Foro da cidade de MATINA-BAHIA.

11.2 Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.

MATINA-Bahia, 24 de agosto de 2021.

OLGA GENTIL DE CASTRO CARDOSO
Prefeita do Município de MATINA-BA.

LILIAN MICHELLE RIECK TAVARES
CNPJ/MF Nº 28.038.169/0001-50

Testemunhas:

Nome:
CPF nº

Nome:
CPF nº