



## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2024

A Câmara Municipal de Colniza, pessoa jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ nº 04.252.523/0001-86, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma ELETRÔNICA, para REGISTRO DE PREÇOS nº 001/2024, Id contratação PNCP: 04252523000186-1-000006/2024, processo administrativo nº 008/2024, RESOLVE registrar os preços da **Empresa C A INFORMÁTICA LTDA, inscrito (a) no CNPJ/MF sob o nº 33.482.008/0001-90**, Sediado no endereço Av. dos Ipês, Quadra 031 lote 023, Nº S/N, Cidade Jardim, CEP: 68515-000, Parauapebas/PA, doravante designado FORNECEDOR, neste ato representada pelo Sr. WEVESKS DE SOUSA DAMASCENA, portador do RG n.º 024439, expedido por PC/PA e CPF nº 043.476.702-65, indicado e qualificado nesta ATA, de acordo com a classificação por ele alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133/2021, e suas alterações e no Decreto Municipal nº 050/2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

### 01- DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES DE INFORMÁTICA E MOBÍLIA PARA ATENDIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE COLNIZA/MT**, especificados nos itens do Termo de Referência, anexo do edital de Pregão nº 001/2024 para registro de preços, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.1.1. Este instrumento não obriga a CÂMARA MUNICIPAL a firmar contratações nas quantidades licitadas, podendo ocorrer licitações específica para aquisição dos objetos, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

### 02- DA VIGÊNCIA E FORMA DE EXECUÇÃO

2.1. Esta Ata terá validade de 12 (DOZE) meses, contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

2.3. O objeto em demanda deverá ser disponibilizado/entregue no endereço indicado pela Câmara Municipal, dentro do município de Colniza-MT, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da Autorização/Solicitação de Fornecimento.

2.4. O contratado arcará com todas as despesas necessárias, incluindo insumos, mão-de-obra, frete e demais custos para garantir a entrega e disponibilidade do objeto no endereço indicado.

2.5. Na eventualidade de impossibilidade de cumprir o prazo de entrega proposto no parágrafo anterior, a contratada deverá comunicar por escrito, apresentando os motivos que justificam o atraso na entrega. Caberá à administração decidir pela prorrogação ou não do prazo de entrega.

2.6. Os objetos entregues devem estar em conformidade com as normas estabelecidas para este tipo de produto. A contratada é responsável por assegurar que os itens ofertados atendam aos requisitos específicos estabelecidos pelas normativas competentes.

2.7. É fundamental garantir que os aparelhos sigam rigorosamente as normativas de qualidade, dimensionamento e outros critérios estabelecidos para esse tipo de material, visando a adequação para uso em projetos específicos e a conformidade com as normas vigentes.



### 03- DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá a CÂMARA MUNICIPAL DE COLNIZA, através do Departamento de Compras, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica e Controladoria Interna, nos aspectos legais.

3.2. A adesão à presente ata de registro de preços na condição de não participante poderá ser exercida:  
I - Por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora federal, estadual ou distrital; ou  
II - Por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora municipal, desde que o sistema de registro de preços tenha sido formalizado mediante licitação.

3.3. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o item 17.9 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do presente instrumento convocatório.

### 04- DO CONTRATADO

4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

#### Empresa C A INFORMÁTICA LTDA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UND	QTD	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
12	Impressora Multifuncional Laser Mono, Wifi, Wireless, Ethernet, USB, Duplex, Branco <b>Impressão:</b> - Velocidade de impressão: Saída da primeira página Carta: As fast as 6.1 sec Preto; Saída da primeira página A4: Em até 6,3 segundos Preto; Carta: Até 42 ppm Preto; A4: Até 40 ppm Preto; Frente e verso Carta: Up to 36 ipm Preto; Frente e verso A4: Até 34 ipm Preto; Velocidade de impressão (Paisagem, A5): Até 63 ppm Preto - Resolução de impressão Preto (Melhor) Linhas finas (1200 x 1200 dpi); Preto (normal) Normal (nativo 600 x 600 dpi; aprimorado até 4800 x 600 dpi); Preto (linhas finas) Linhas finas (1200 x 1200 dpi) - Tecnologia de impressão Laser; Print resolution technology: HP FastRes 1200, HP ProRes1200, Economode - Número dos cartuchos de impressão: 1 (preto) - Linguagens de impressão: padrão HP PCL 6, HP PCL 5e, emulação HP postscript nível 3, PDF, URF, Office nativo, PWG Raster - Funcionalidades de software: Impressão duplex automática e de livretos, impressão N-up, intercalação, marcas d'água, instalação somente do driver da impressora, Economode para economia de toner, aceita uma variedade de tamanhos e tipos de papel	Pantum M7105dw	UND	03	2.650,00	<b>7.950,00</b> (Sete mil novecentos e cinquenta reais)



ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE COLNIZA - MT  
CNPJ: 04.252.523/0001-86



<p>- Gestão da impressora: Assistente de impressora HP; Software HP Web JetAdmin; HP JetAdvantage Security Manager; HP SNMP Proxy Agent (Parte do HP WebJetAdmin); HP WS Pro Proxy Agent (Parte do HP WebJetAdmin); Kit de recursos do Administrador de impressora para</p> <p>- Driver de impressão universal HP (Utilitário de configuração de driver - Driver; Utilitário de implantação - Administrador de impressão gerenciado)</p> <p><b>Digitalizar:</b></p> <p>- Tipo de digitalização /Tecnologia: Tipo: Base plana, alimentador automático de documentos; Tecnologia: Sensor de imagem por contato (contact image sensors - CIS); Versão TWAIN: Versão 2.3</p> <p>- Resolução da digitalização Hardware: Mesa (até 1200 x 1200 dpi); ADF (até 300 x 300 dpi); Ótica: Até 1200 x 1200 dpi</p> <p>- Formatos dos arquivos digitalizados: PDF, JPG, TIFF</p> <p>- Modos de entrada de digitalização: Botões de digitalização, cópia, e-mail ou de arquivos no painel frontal; Software HP Scan; e aplicativo de usuário via TWAIN ou WIA</p> <p>- Tamanho da digitalização Alimentador automático de documentos: 216 x 356 mm Máximo; 102 x 152 mm Mínimos; Base plana: 216 x 297 mm</p> <p>- Velocidade de digitalização Até 29 ppm/46 ipm (preto e branco), até 20 ppm/34 ipm (cores) Carta; Até 29 ppm/46 ipm (preto e branco), até 20 ppm/34 ipm (cores) A4; Duplex: Up to 49 ipm (b&amp;w), up to 36 ipm (color) Carta; Até 46 ipm (preto e branco), até 34 ipm (cores) A4</p> <p>- Funções avançadas do scanner Vis cópia; PDF; JPG; O software HP Scan para Windows aceita PDF, PDF pesquisável, JPG, RTF, TXT, BMP, PNG, TIFF. O software HP Easy Scan para Mac aceita PDF, PDF pesquisável, JPG, RTF, TXT, JPG-2000, PNG, TIFF;</p> <p>- Profundidade de bits / Níveis de escala de cinza: 24 bits / 256</p> <p><b>Copiar:</b></p> <p>- Velocidade de cópia Carta: Up to 42 cpm Preto; A4: Até 40 cpm Preto; Saída da primeira cópia Carta: As fast as 6.8 sec Preto; Saída da primeira cópia A4: Em até 7,2 segundos Preto; Frente e verso Carta: Up to 36 cpm Preto; Frente e verso A4: Até 34 cpm Preto</p> <p>- Resolução de cópia Cor (texto e gráficos): Até 600 x 600 dpi</p> <p>- Maximum Number of Copies Até 9999 cópias</p> <p>- Dimensionamento da copiadora 25 até 400%</p>					
--	--	--	--	--	--



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE COLNIZA - MT**  
**CNPJ: 04.252.523/0001-86**



<p>- Definições de copiadora: Cópia de identidade; Número de cópias; Redimensionar (incluindo 2 ou mais páginas); Clarear/Esclarecer; Aprimoramentos; Tamanho original; Margem de encadernação; Intercalação; Seleção de bandeja; Frente e verso; Qualidade (rascunho, normal, melhor); Salvar configurações atuais; Restaurar padrões de fábrica</p> <p>Fax:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Velocidade de transmissão de fax: 6 sec per page Até: 33,6 kbps (máximo); 14,4 kbps (padrão)</li><li>- Resolução de fax Preto (Melhor): Até 300 x 300 dpi; Preto (Padrão): 203 x 98 dpi</li><li>- Funcionalidades de software: Redução automática de fax; Rediscagem automática; Envio atrasado; Encaminhamento de fax; Interface TAM; Junk barrier; Detecção de toque distinto; Folha de rosto; Bloquear fax; Códigos de cobrança; Salvar e carregar; Relatórios de fax; Config. prefixo de discagem; Imprimir log de fax; HP Digital Fax</li><li>- Funcionalidades de fax: Memória do fax: Até 400 páginas; Suporte de redução automática de fax: Sim; Remarcação automática: Sim; Envio de fax adiado: Não; Compatibilidade com detecção de toque distintivo: Sim; Fax forwarding supported: Sim; Suporte de interface TAM de telefone de fax: Sim; Fax polling supported: Não; Suporte de modo de telefone de fax: Sim; Suporte de junk barrier: Sim, apenas correspondência de CSID (ID de chamada não suportada); Marcação de números com a máxima velocidade: Até 200 números; Suporte de interface de PC: Sim; Suporte de capacidade de recuperação remota: Sim (apenas recebe); Suporte de handset telefônico: Não</li></ul> <p>Conectividade:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Conectividade padrão: 1 Hi-Speed USB 2.0; 1 rear host USB; 1 Front USB port; Gigabit Ethernet LAN 10/100/1000BASE-T network; 802.3az(EEE); 802.11b/g/n / 2.4 / 5 GHZ Wi-Fi radio + BLE</li><li>- Capacidades de rede Sim, via Ethernet 10/100/1000Base-TX, Gigabit incorporadas; Ethernet com autocrossover; Autenticação via 802.1X</li><li>- Capacidade de impressão móvel HP Smart App; Apple AirPrint™; Mopria™ Certified; Wi-Fi® Direct Printing</li><li>- Memória Padrão: 512 MB; Máximo: 512 MB</li><li>- Velocidade do processador 1200 MHz / Armazenamento: Armazenamento de trabalhos opcional através da porta USB traseira de host (mínimo de 16 GB) / Disco rígido: Não</li><li>- Ciclo de trabalho (mensal) Carta: Até 80.000 páginas; A4: Até 80.000 páginas; Volume mensal de páginas recomendado: 750 a 4.000</li></ul>					
--	--	--	--	--	--



ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE COLNIZA - MT  
CNPJ: 04.252.523/0001-86



<p>Manuseamento de papel:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Entrada 1 bandeja para 100 folhas, 2 bandejas de entrada para 250 folhas; alimentador automático de documentos (ADF) para 50 folhas; Até 350 folhas (Bandeja 1: até 100 folhas; Bandeja 2: até 250 folhas) Padrão; Até 10 envelopes</li><li>- Saída Padrão: Bandeja de saída para 150 folhas; Até 150 folhas Padrão</li><li>- Opções de frente e verso Automático (padrão)</li><li>- Capacidade do alimentador automático de documentos: Padrão, 50 folhas; Digitalização ADF duplex: Sim</li><li>- Alimentador de envelopes Não</li><li>- Bandejas standard de papel 2</li><li>- Tipos de mídias Papel (comum, EcoEFFICIENT, leve, pesado, sulfite, colorido, timbrado, pré-impresso, pré-perfurado, reciclado, áspero); envelopes; etiquetas;</li><li>- Gramatura da mídia Bandeja 1: 60 a 200 g/m<sup>2</sup>; bandeja 2, bandeja 3 opcional para 550 folhas: 60 a 120 g/m<sup>2</sup></li><li>- Formatos dos suportes de impressão: Bandeja 1: A4; A5; A6; B5 (JIS); Ofício (216 x 340 mm); 16K (195 x 270 mm); 16K (184 x 260 mm); 16K (197 x 273 mm); Cartão postal japonês; Cartão-postal japonês duplo invertido; Envelope nº 10; Envelope Monarch; Envelope B5; Envelope C5; Envelope DL; Tamanho personalizado; 4 x 6 pol.; 5 x 8 pol.; Meio carta; Bandeja 2 e Bandeja 3: A4; A5; A6; B5 (JIS); Ofício (216 x 340 mm); 16K (195 x 270 mm); 16K (184 x 260 mm); 16K (197 x 273 mm); Tamanho personalizado; A5-R; 4 x 6 pol.; B6 (JIS)</li><li>- Tamanhos personalizados das mídias: Bandeja 1: 76,2 x 127 a 215,9 x 355,6 mm; Bandejas 2, 3: 104,9 x 148,59 a 215,9 x 355,6 mm</li></ul> <p>Garantia 12 meses.</p>					
--	--	--	--	--	--

#### 05- DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

5.1. Retirar a Nota de Empenho no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, sob pena de multa de 2% ao dia. Ultrapassando o período do 10º (décimo) dia útil o Contrato poderá ser rescindido.

5.2. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Câmara Municipal de Colniza-MT, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento.

5.3. Substituir o produto entregue que apresentar defeito em até 05(CINCO) dias, por outro de igual modelo, ou superior, mantendo, no mínimo, as mesmas características dos originalmente fornecidos, inclusive mantendo o preço contratado;

5.4. Substituir, às suas expensas, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após notificação formal, da aquisição dos produtos que apresente vício de qualidade ou estejam em desacordo com as especificações deste edital.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE COLNIZA - MT**  
**CNPJ: 04.252.523/0001-86**



- 5.5. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Câmara Municipal, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do empenho.
- 5.6. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- 5.7. A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do fornecimento do objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas.
- 5.8. Comunicar imediatamente a Câmara qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros necessários para recebimento de correspondência.
- 5.9. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.
- 5.10. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Câmara.
- 5.11. Indenizar terceiros e/ou a própria Câmara mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.
- 5.12. O fornecedor ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.
- I. Os acréscimos ou supressões até o limite legal de 25% serão aplicados após, o devido procedimento administrativo no contrato.
- 5.13. Fornecer os produtos objeto deste edital conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada.
- 5.14. Apresentar para efeitos de recebimentos junto à Câmara Municipal os dados bancários (agência e conta bancária), nominal a parte vencedora.
- 5.14.1. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.
- 5.15. O fornecedor deverá atender as exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, bem como no art. 39, VIII da Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.
- 5.16. O FORNECEDOR deve manter endereço atualizado para correspondência, tanto físico, bem como eletrônico.
- 5.17. Manter a garantia e qualidade dos produtos de acordo com as especificações definidas no Edital e seus anexos.
- 5.18. Os quantitativos a serem solicitados, por ocasião da emissão de cada pedido durante a vigência de Ata ou Contrato, obedecerão rigorosamente à necessidade do Legislativo, independentemente dos custos operacionais e despesas que possam a vir sofrer caso o licitante vencedor se situe fora da localidade da cidade do município do Órgão Gerenciador;
- 5.19. A aquisição dos produtos deverá ser de acordo com a solicitação e necessidade solicitada. Se no ato da execução houver algum item em desacordo, o mesmo deverá ser repostado em adequação a descrição do Edital. A reposição dos produtos deverá ocorrer em até 10 (dez) dias. O fornecimento deverá atender aos requisitos abaixo:



- I. Ter disponibilidade de entrega no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis com ressalva que o descumprimento deste acarretará advertência, não se eximindo a contratada de que sejam aplicadas as demais penalidades previstas em lei;
- II. O licitante deverá cotar os preços dos produtos já inclusos todas as despesas (ex. locomoção) e outras que porventura vier ocorrer durante a vigência do contrato;
- III. Os produtos deverão ser de qualidade inquestionável, devendo estar em conformidade com a descrição do Termo de Referência, estando ainda sujeitos a amplo teste de qualidade, reservando-se ao Fiscal do Contrato o direito de rejeitá-los no todo ou em parte, obrigando o FORNECEDOR a promover substituições sem qualquer ônus adicional, sob pena das sanções previstas no edital;
- IV. O licitante vencedor será responsável por repor ou indenizar a Câmara caso os produtos não atendam às necessidades.

#### **06- DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

- 6.1. Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento do bem/produto solicitado;
- 6.2. Fornecer à empresa ao fornecedor todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto desta Ata;
- 6.3. Efetuar o pagamento à empresa nas condições de preço e prazo estabelecidos nesta Ata;
- 6.4. Notificar por escrito ao fornecedor, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do bem/produto;
- 6.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.
- 6.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

#### **07- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 7.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente.
- 7.2. Os pagamentos serão efetuados, em até 30 (trinta) dias após o fornecimento do bem/produto, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal designado, responsável pelo recebimento e conferência.
- 7.3. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.
- 7.4. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.
- 7.5. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.
- 7.6. E de inteira responsabilidade do fornecedor manter a comprovação da regularidade fiscal durante o período de fornecimento dos bens/produtos para efeito de pagamento.
- 7.7. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição dos bens/produtos fornecidos, número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária, com autorização expressa do solicitante, tudo conferido e atestado pelo fiscal de contrato e/ou por servidor responsável.
  - 7.7.1. Nas notas fiscais, nas faturas, nos boletos bancários ou em quaisquer outros documentos de cobrança dos bens ou dos serviços contratados, que contenham código de barras, deverão ser informados o valor bruto do preço do bem fornecido ou do serviço prestado e os valores do IR a serem retidos na



operação, devendo o seu pagamento ser efetuado pelo valor líquido deduzido das respectivas retenções, cabendo a responsabilidade pelo recolhimento destas ao órgão ou à entidade adquirente do bem ou tomador dos serviços.

7.8. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas ao CONTRATADO o e seu pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias corridos após a data de sua reapresentação na Câmara Municipal de Colniza;

7.9. Não será efetuado qualquer pagamento ao fornecedor, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas.

7.10. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se não estiver de acordo com as especificações deste instrumento, do Edital e/ou da Ata.

7.11. O Órgão Gerenciador efetuará as retenções tributárias estabelecidas em Lei.

7.12. Será realizado empenho prévio e ulterior pagamento, de acordo com as regras legais para os procedimentos administrativos.

7.13. As despesas decorrentes deste Processo correrão por conta de dotações orçamentárias próprias da administração direta da Câmara de Colniza/MT, conforme previsão orçamentária;

7.14. O pagamento só será devido caso a lista de fornecimento da empresa estiver compatível com a lista de compra da secretaria solicitante.

#### **08- DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

8.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

8.2. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderá ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

8.3. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Câmara solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

8.4. Fracassada a negociação com o primeiro colocado a Câmara poderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço do 1º (primeiro) colocado, as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

8.5. Para eventuais correções de valores, será utilizado como base o IGP-M (Índice Geral de Preços ao Mercado), ou outro índice que vier a substituí-lo, conforme acordo entre as partes.

#### **09- DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1. A referida Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:  
I. Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;

II. Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas no artigo 137 da lei 14.133/21;

III. Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;

IV. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

V. Por razões de interesse públicos devidamente demonstrados e justificados;

9.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por endereço eletrônico, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.





9.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

9.4. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Câmara, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas no Edital.

9.5. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do Item.

9.6. Caso a Câmara não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

## **10- DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

10.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

10.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

10.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

10.1.5. Fraudar a licitação;

10.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013. 10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1. Advertência;

10.2.2. Multa;

10.2.3. Impedimento de licitar e contratar e;

10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;



- 10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 10.4. Multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 10.5. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.6. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

### **11- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DA FISCALIZAÇÃO**

- 11.1. As partes ficam, ainda, subordinadas às seguintes disposições:
- I. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.
- 11.2. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Câmara.
- 11.3. É vedado o substabelecimento da obrigação decorrente deste instrumento a terceiros sem a anuência da Administração Pública Municipal.
- 11.4. Fica designado em momento oportuno fiscal de contrato para atuar na função de fiscal da presente ata de registro de preços nos termos da lei nº 14.133/21 e demais normas aplicáveis, devendo realizar a devida prestação de contas sobre a execução deste instrumento.

### **12- DO FORO**

- 12.1. Para dirimir quaisquer questões porventura decorrentes desta ata, elegem as partes o foro da Comarca do Colniza/MT, renunciando desde já a qualquer outro por mais privilegiado que seja.
- 12.2. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

**Colniza MT, 13 de agosto de 2024.**

---

**EZEQUIAS DEDE DE SOUZA**  
**Presidente da Câmara Municipal**  
**Contratante**

---

**Empresa C A INFORMÁTICA LTDA**  
**CNPJ/MF sob o nº 33.482.008/0001-90**  
**CONTRATADA**