

**Ata de Registro de Preço nº. 069/2018**  
**Processo Administrativo n.º 069/2018**  
**Pregão Presencial nº 043/2018**  
**Validade da Ata: 13/05/2019**

Aos 14 (quatorze) dias do mês de maio de 2018, o **Município de Guaraniésia**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Rui Barbosa, nº 40 – Centro em Guaraniésia/MG, CEP 37.800-000, inscrito no CNPJ sob o nº 17.900.473/0001-48, neste ato representado pelo Senhor Prefeito, Laércio Cintra Nogueira, Gestão Administrativa 2017/2020, brasileiro, divorciado, servidor público estadual, residente e domiciliado na Rua Barão do Rio Branco, 618, nesta cidade, RG nº MG 2.867.333 e CPF nº. 472.513.876-20, por solicitação das Secretarias Municipais, representada neste ato pelo Chefe de Gabinete a Sra. Vivian Patrícia Silva Boturi brasileira, solteira, advogada, residente e domiciliado na Rua João Candido nº. 178, na Vila Santa Barbara, Guaraniésia/MG, portador do CPF nº. 054.796.476-52 e do RG nº 11.921.125 SSP/MG, nos termos do estabelecido pela Lei nº 10.520/02, Decretos 1.064/02 e 1.333/06; Lei Complementar nº 123/2009 alterada pela Lei nº 147/2017, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no Edital, a seguir denominado MUNICÍPIO, resolve registrar os preços das empresas abaixo identificadas, a seguir denominada simplesmente FORNECEDOR(ES), observadas as disposições do Edital e as cláusulas deste instrumento.

**FORNECEDOR: INFORMATICA. COM LTDA ME**, com sede na Rua Tenente Brito Melo, nº 1.365, Sala 402b, Barro Preto, Belo Horizonte/MG, CEP 30180-070, inscrita no CNPJ/CPF-MF sob o nº 12.468.333/0001-29, neste ato representada pelo Senhor Ronaldo Eustáquio Cardoso, brasileiro, solteiro, administrador, residente e domiciliado na Rua Rio Claro, nº 157, Bairro Prado, Belo Horizonte/MG, portador da Carteira de Identidade n.º M-3.226.516 SSP/MG e CPF n.º 518.310.906-00.

**1. DO OBJETO.** A presente Ata tem por objeto o registro de preço para aquisição eventual e futura de equipamentos e materiais de informática e eletroeletrônicos pelo período de doze meses, especificados no Termo de Referência do Edital e propostas apresentadas à Licitação.

1.1. Este instrumento não obriga o Município a adquirir os produtos nele registrados nas quantidades estimadas, podendo realizar licitação específica para contratação de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência.

2. **DOS PREÇOS.** Os quantitativos, marcas, preços e fornecedores registrados encontram-se relacionados no Anexo I desta Ata.

3. **DA VIGÊNCIA.** A vigência desta Ata será de 12 (doze) meses, contados a partir de **14/05/2018**.

4. **DO GERENCIAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS.** O gerenciamento deste instrumento caberá à Divisão de Licitação, Compras e Material, para avaliar o mercado constantemente, promover as negociações necessárias ao ajustamento do preço e publicar trimestralmente os preços registrados.

5. **DOS RECURSOS FINANCEIROS.** Os recursos financeiros necessários à execução deste contrato correrão à conta das dotações:

Ficha	Elemento/Dotação
22 - Manutenção Atividades Da Chefia Do Executivo - Material de Processamento de Dados	02.10.01.04.122.0052.2.201 - 3.3.90.30.17
41 - Manutenção Atividades Do Procon - Material de Processamento de Dados	02.11.01.04.122.0052.2.006 - 3.3.90.30.17
49 - Manutenção Atividades Procuradoria E Corregedoria Geral - Material de Processamento de Dados	02.11.01.04.122.0052.2.203 - 3.3.90.30.17
689 - Manutenção Atividades Secretaria Municipal Administração - Material de Processamento de Dados	02.20.01.04.122.0052.2.167 - 3.3.90.30.17
75 - Manutenção Atividades Divisão Gestão De Pessoas - Material de Processamento de Dados	02.20.01.04.122.0052.2.206 - 3.3.90.30.17
83 - Manutenção Atividades Divisao Licit, Compras E Material - Material de Processamento de Dados	02.20.01.04.122.0052.2.207 - 3.3.90.30.17
681 - Manutenção Atividades Secretaria Planejamento, Orçamento E Informação - Material de Processamento de Dados	02.21.01.04.121.0052.2.226 - 3.3.90.30.17
14 - Manutenção Atividades Cpd - Centro Proc. Dados - Material de Processamento de Dados	02.21.01.04.122.0052.2.128 - 3.3.90.30.17
91 - Manutenção Atividades Divisao Patrimonio, Protocolo E Serv. Gerais - Material de Processamento de Dados	02.21.01.04.122.0052.2.208 - 3.3.90.30.17
135 - Manutenção Atividades Contabilidade, Orçamento E Tesouraria - Material de Processamento de Dados	02.30.01.04.124.0055.2.027 - 3.3.90.30.17
148 - Manutenção Atividades Divisão De Cadastro, Tributos E Fiscalização - Material de Processamento de Dados	02.30.01.04.129.0053.2.025 - 3.3.90.30.17
169 - Manutenção Atividades Administração Secretaria Municipal Obras - Material de Processamento de Dados	02.40.01.04.122.0052.2.210 - 3.3.90.30.17
209 - Manutenção Atividades Serviços Funerários - Material de Processamento de Dados	02.40.01.15.452.0505.2.032 - 3.3.90.30.17

247 - Manutenção Atividades Preservação Ambiental - Material de Processamento de Dados	02.50.01.18.541.0615.2.037 - 3.3.90.30.17
257 - Manutenção Atividades Administração Geral Secretaria Municipal Meio Ambiente - Material de Processamento de Dados	02.50.01.18.541.0615.2.212 - 3.3.90.30.17
287 - Manutenção Atividades Administração Geral Secr. Desenv. Socioeconomico - Material de Processamento de Dados	02.51.01.04.122.0052.2.145 - 3.3.90.30.17
650 - Manutenção Atividades Do Telecentro - Material de Processamento de Dados	02.60.01.12.122.0052.2.168 - 3.3.90.30.17
317 - Manutenção Atividades Administração Geral Secretaria Municipal Educação - Material de Processamento de Dados	02.60.01.12.122.0052.2.215 - 3.3.90.30.17
318 - Manutenção Atividades Administração Geral Secretaria Municipal Educação - Material de Processamento de Dados	02.60.01.12.122.0052.2.215 - 3.3.90.30.17
339 - Manutenção Atividades Do Ensino Fundamental - Material de Processamento de Dados	02.60.01.12.361.0403.2.047 - 3.3.90.30.17
341 - Manutenção Atividades Do Ensino Fundamental - Material de Processamento de Dados	02.60.01.12.361.0403.2.047 - 3.3.90.30.17
351 - Manutenção Atividades Da Educação Básica - Material de Processamento de Dados	02.60.01.12.361.0403.2.048 - 3.3.90.30.17
397 - Manutenção Atividades Ensino Infantil - Material de Processamento de Dados	02.60.01.12.365.0401.2.056 - 3.3.90.30.17
399 - Manutenção Atividades Ensino Infantil - Material de Processamento de Dados	02.60.01.12.365.0401.2.056 - 3.3.90.30.17
415 - Manutenção Atividades Divisão Cultura E Turismo - Material de Processamento de Dados	02.70.01.13.392.0471.2.061 - 3.3.90.30.17
421 - Manutenção Atividades Do Fundo Municipal De Cultura - Material de Processamento de Dados	02.70.01.13.392.0471.2.062 - 3.3.90.30.17
686 - Manutenção Atividades Administração Geral Secret. Municipal Cult, Esporte E Turismo - Material de Processamento de Dados	02.70.01.27.122.0720.2.218 - 3.3.90.30.17
468 - Manutenção Atividades Da Divisão De Esporte E Lazer - Material de Processamento de Dados	02.70.01.27.813.0720.2.219 - 3.3.90.30.17
487 - Manutenção Atividades Administração Secretaria Municipal De Saude - Material de Processamento de Dados	02.90.01.10.122.0052.2.070 - 3.3.90.30.17
513 - Manutenção Atividades Da Atenção Básica - Material de Processamento de Dados	02.90.02.10.301.0203.2.183 - 3.3.90.30.17
514 - Manutenção Atividades Da Atenção Básica - Material de Processamento de Dados	02.90.02.10.301.0203.2.183 - 3.3.90.30.17
521 - Manutenção Atividades Programa Saude Em Casa - Material de Processamento de Dados	02.90.02.10.301.0203.2.184 - 3.3.90.30.17
536 - Manutenção Atividades Média E Alta Complexidade - Material de Processamento de Dados	02.90.03.10.302.0210.2.186 - 3.3.90.30.17
545 - Manutenção Atividades Farmacia De Minas - Material de Processamento de Dados	02.90.04.10.303.0230.2.150 - 3.3.90.30.17
555 - Manutenção Atividades Da Vigilancia Sanitária - Material de Processamento de Dados	02.90.05.10.304.0245.2.189 - 3.3.90.30.17
587 - Manutenção Atividades Secretaria Municipal Desenvolvimento Social - Material de Processamento de Dados	02.91.01.08.122.0052.2.086 - 3.3.90.30.17
594 - Manutenção Atividades Do Fundo Municipal De Assistencia Social - Material de Processamento de Dados	02.91.02.08.122.0052.2.088 - 3.3.90.30.17
605 - Manutenção Atividades Do Cras / Assistencia Social - Material de Processamento de Dados	02.91.02.08.122.0052.2.089 - 3.3.90.30.17



**GUARANÉSIA**  
PREFEITURA DA CIDADE

609 - Manutenção Atividades Fmas / Igd - Material de Processamento de Dados	02.91.02.08.122.0052.2.136 - 3.3.90.30.17
627 - Proteção Básica Especial / Paif - Material de Processamento de Dados	02.91.02.08.243.0122.2.092 - 3.3.90.30.17
640 - Índice De Gestão Descentralizada / Suas - Material de Processamento de Dados	02.91.02.08.244.0125.2.152 - 3.3.90.30.17
644 - Piso Mineiro De Assistencia Social - Feas - Material de Processamento de Dados	02.91.02.08.244.0125.2.154 - 3.3.90.30.17
666 - Manutenção Atividades Do Conselho Tutelar - Material de Processamento de Dados	02.91.03.08.243.0011.2.177 - 3.3.90.30.17
1 - Equipamento E Material Permanente Chefia Do Executivo - Equipamentos de Processamento de Dados	02.10.01.04.122.0052.1.003 - 4.4.90.52.19
37 - Equipamento E Material Permanente P/ Procuradoria E Corregedoria Geral - Equipamentos de Processamento de Dados	02.11.01.02.061.0061.2.204 - 4.4.90.52.19
56 - Equipamento E Material Permanente Gestão De Pessoas - Equipamentos de Processamento de Dados	02.20.01.04.122.0052.1.004 - 4.4.90.52.19
58 - EquipamentoS E Material Permanente Licitação, Compras E Material - Equipamentos de Processamento de Dados	02.20.01.04.122.0052.1.120 - 4.4.90.52.19
676 - Equipamento E Mat. Permanente Secretaria Planejamento - Equipamentos de Processamento de Dados	02.21.01.04.121.0052.1.123 - 4.4.90.52.19
59 - EquipamentoS E Mat. Perman. Patrim. Protocolo E Serv. Gerais - Equipamentos de Processamento de Dados	02.21.01.04.122.0052.1.121 - 4.4.90.52.19
129 - Equipamento E Material Permanente Contabilidade, Orçamento E Tesouraria - Equipamentos de Processamento de Dados	02.30.01.04.124.0055.1.010 - 4.4.90.52.19
143 - EquipamentoS E Material Permanente/Veiculos Divisão De Tributos - Equipamentos de Processamento de Dados	02.30.01.04.129.0053.1.008 - 4.4.90.52.19
174 - Aquisição De Equipamento E Mat. Permanente, Veiculos E Maquinas - Equipamentos de Processamento de Dados	02.40.01.15.122.0052.1.011 - 4.4.90.52.19
239 - Aquisição De Equipamento E Mat. Permanente / Veiculos - Equipamentos de Processamento de Dados	02.50.01.18.541.0615.1.052 - 4.4.90.52.19
282 - Aquisição Equipamento E Material Permanente Des. Socio Economico - Equipamentos de Processamento de Dados	02.51.01.04.122.0052.1.102 - 4.4.90.52.19
303 - Aquisição Equipamento E Material Permanente Educação Geral - Equipamentos de Processamento de Dados	02.60.01.12.122.0052.1.025 - 4.4.90.52.19
304 - Aquisição Equipamento E Material Permanente Educação Geral - Equipamentos de Processamento de Dados	02.60.01.12.122.0052.1.025 - 4.4.90.52.19
337 - Aquisição Equipamento E Material Permanente Ensino Fundamental - Equipamentos de Processamento de Dados	02.60.01.12.361.0403.1.027 - 4.4.90.52.19
338 - Aquisição Equipamento E Material Permanente Ensino Fundamental - Equipamentos de Processamento de Dados	02.60.01.12.361.0403.1.027 - 4.4.90.52.19
697 - Aquisição Equip.E Material Permanente Ensino Fundamental - Equipamentos de Processamento de Dados	02.60.01.12.361.0403.1.027 - 4.4.90.52.19
384 - Aquisição EquipamentoS E Material Permanente Creches - Equipamentos de Processamento de Dados	02.60.01.12.365.0401.1.030 - 4.4.90.52.19
389 - Aquisição EquipamentoS E Material Permanente Programa Proinfo - Equipamentos de Processamento de Dados	02.60.01.12.365.0401.1.116 - 4.4.90.52.19
391 - Aquisição EquipamentoS E Material Permanente Programa Proinfo - Equipamentos de Processamento de Dados	02.60.01.12.365.0401.1.116 - 4.4.90.52.19
430 - Manutenção Atividades Patrimonio Cultural - Equipamentos de Processamento de Dados	02.70.01.13.392.0471.2.063 - 4.4.90.52.19

460 - Aquisição Equipamento E Mat. Permanente Secret. Municipal Cult, Esporte E Turismo - Equipamentos de Processamento de Dados	02.70.01.27.813.0720.1.033 - 4.4.90.52.19
479 - Aquisição EquipamentoS E Veiculos Para Saude - Equipamentos de Processamento de Dados	02.90.01.10.122.0052.1.093 - 4.4.90.52.19
502 - Aquisição EquipamentoS E Veiculos Atenção Básica - Equipamentos de Processamento de Dados	02.90.02.10.301.0203.1.094 - 4.4.90.52.19
503 - Aquisição EquipamentoS E Veiculos Atenção Básica - Equipamentos de Processamento de Dados	02.90.02.10.301.0203.1.094 - 4.4.90.52.19
522 - Manutenção Atividades Programa Saude Em Casa - Equipamentos de Processamento de Dados	02.90.02.10.301.0203.2.184 - 4.4.90.52.19
524 - Aquisição EquipamentoS, Material Permanente E Veiculos - Mac - Equipamentos de Processamento de Dados	02.90.03.10.302.0210.1.040 - 4.4.90.52.19
560 - Aquisição EquipamentoS E Veiculos Para Vigilancia Em Saude - Equipamentos de Processamento de Dados	02.90.05.10.305.0245.1.097 - 4.4.90.52.19
581 - Aquisição EquipamentoS E Mat. Permanente Desenv. Social - Equipamentos de Processamento de Dados	02.91.01.08.122.0052.1.043 - 4.4.90.52.19
593 - Aquisição EquipamentoS E Veiculos P/ Fundo Municipal Assist. Social - Equipamentos de Processamento de Dados	02.91.02.08.122.0052.1.045 - 4.4.90.52.19
608 - Manutenção Atividades Do Cras / Assistencia Social - Equipamentos de Processamento de Dados	02.91.02.08.122.0052.2.089 - 4.4.90.52.19
612 - Manutenção Atividades Fmas / Igd - Equipamentos de Processamento de Dados	02.91.02.08.122.0052.2.136 - 4.4.90.52.19
638 - Construir, Reformar, Ampliar E Equipar Cras - Equipamentos de Processamento de Dados	02.91.02.08.244.0125.1.079 - 4.4.90.52.19
639 - Construir, Reformar, Ampliar E Equipar Cras - Equipamentos de Processamento de Dados	02.91.02.08.244.0125.1.079 - 4.4.90.52.19
643 - Indice De Gestão Descentralizada / Suas - Equipamentos de Processamento de Dados	02.91.02.08.244.0125.2.152 - 4.4.90.52.19
647 - Piso Mineiro De Assistencia Social - Feas - Equipamentos de Processamento de Dados	02.91.02.08.244.0125.2.154 - 4.4.90.52.19
663 - Aquisição Equipamento E Material Perman. Conselho Tutelar - Equipamentos de Processamento de Dados	02.91.03.08.243.0011.1.092 - 4.4.90.52.19

**6. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO.** O Município fará as aquisições mediante a convocação do fornecedor para, através de endereço eletrônico, receber a Autorização de Fornecimento.

**6.1. Se o fornecedor recusar-se a receber a Autorização de Fornecimento, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, respeitados as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado.**

6.2. Para cada Nota Fiscal, será anexado o Certificado de Regularidade Perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal e a Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Contribuições Sociais (válidas e regulares).

6.2.1. Deverá também ser anexado a cada Nota Fiscal uma cópia da Autorização de Fornecimento.

6.3. O pagamento será em até 15 (quinze) dias após o efetivo fornecimento.

6.4. Se o fornecedor recusar-se a atender a Autorização de Fornecimento, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, respeitados as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado.

6.5. **Após o recebimento da Autorização de Fornecimento, o fornecedor terá o prazo máximo de 02 (dois) dias para proceder a entrega dos produtos, cujos locais e horários de entrega serão estabelecidos na própria autorização.**

7. **DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO.** Atendida a Autorização de Fornecimento mediante a prestação integral dos itens requisitados, serão recebidos na forma prevista no art. 73, inc. II da Lei Federal nº 8.666/93.

7.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto do contrato não exclui a responsabilidade civil do fornecedor bem como das obrigações prescritas no CDC.

7.2. O **recebimento provisório** dar-se-á se satisfeitas às seguintes condições:

a) Os produtos devidamente identificados, de acordo com as especificações e normas Técnicas (INMETRO e ABNT);

b) Os produtos em conformidade com o estabelecido na Autorização de Fornecimento (AF);

c) No prazo, local e horário estabelecidos.

7.3. O **recebimento definitivo** dos bens dar-se-á após:

7.3.1. Satisfeitas as exigências prescritas no contrato, a respectiva Nota de Empenho será submetida ao regular processo de liquidação, nos termos do art. 63, incisos e parágrafos da Lei 4.320/64, expedindo a ordem de pagamento ao fornecedor.

7.4. Caso sejam insatisfatórias as condições de recebimento, será lavrado **Termo de Recusa**, no qual serão consignadas as desconformidades, notificando o fornecedor a corrigi-las, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas.

7.4.1. O fornecimento em evidente desconformidade com as especificações exigidas será recusado no ato da entrega, sob total responsabilidade do fornecedor, que deverá providenciar o reparo dentro do prazo previsto.

7.4.2. Caso a correção não ocorra no prazo determinado, estará a contratada incorrendo em atraso e sujeita à aplicação das sanções previstas neste Edital.

**8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES.** Constituem obrigações:

**8.1. DO MUNICÍPIO:**

8.1.1.1. Permitir o acesso do fornecedor ao local da entrega.

8.1.2. Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada na entrega.

8.1.3. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste instrumento.

**8.2. DO FORNECEDOR:**

8.2.2.1. Fornecer os produtos de acordo com as especificações exigidas neste Edital e seus anexos, e em consonância com a proposta respectiva, bem como cumprir o prazo da entrega, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula estabelecida no contrato.

8.2.2.2. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao Município, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.

8.2.2.3. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da entrega, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

8.2.2.4. Comunicar imediatamente ao Município qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência.

8.2.2.5. Indenizar terceiros e/ou o Município, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

8.2.2.6. Manter durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

8.2.3. Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento.

8.2.4. Oferecer garantia de no mínimo de 12 (doze) meses dos materiais permanentes e equipamentos ofertados.

**9. DO PAGAMENTO.** O Município pagará aos fornecedores o valor unitário registrado por item multiplicado pela quantidade solicitada, que constará da Autorização de Fornecimento e da Nota de Empenho.

9.1. No preço unitário estão incluídos todos os impostos, taxas e encargos sociais, além das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, e das despesas com transportes, as quais correrão por conta dos fornecedores.

9.2. Para cada entrega, o fornecedor deverá emitir uma única nota fiscal, com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação e conseqüentemente lançado nesta Ata.

9.3. O fornecedor apresentará a Nota Fiscal acompanhada dos originais das **certidões de débito junto ao INSS, FGTS e Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Contribuições Sociais** (válidas e regulares).

9.4. O pagamento será depositado na conta bancária do fornecedor em até 30 dias após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo ou o ateste no verso da Nota Fiscal.

9.4.1. O pagamento será depositado em conta bancária (exclusivamente de bancos oficiais) ou através de boleto bancário emitido pelo do prestador de serviço em até 30 dias após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo ou o ateste no verso da Nota Fiscal de Serviço.

9.4.2. Só serão efetivados depósitos em contas de bancos oficiais (CEF e BB) e caso haja alguma tarifa conseqüente da transferência, esta será por conta do prestador do serviço.

9.4.3. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais ou junto ao cadastro, o Município comunicará ao fornecedor para que regularize a situação.

9.4.4. Na hipótese prevista no subitem 9.5, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizado.

9.5. O Município se reserva o direito de descontar do pagamento os eventuais débitos, inclusive os relacionados com multas, danos e prejuízos contra terceiros.

9.6. Não serão pagos os produtos entregues em desacordo com especificações que integram esta Ata.

**10. DAS ALTERAÇÕES.** O preço registrado se manterá fixo e irremovível durante a vigência da ata, ressalvadas as hipóteses contidas no art. 65 da Lei Federal 8.666/93 desde que, devidamente comprovadas mediante planilhamento dos custos e detalhamento dos fatos supervenientes.

10.1. O pedido de alteração de preço deverá vir acompanhado de planilha detalhada referente aos percentuais de variação impactantes nos preços registrados, comprovados através de Notas Fiscais.

**11. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.** A presente Ata ou o registro de fornecedor específico poderá ser cancelado de pleno direito nas seguintes situações:

11.1. **PELO MUNICÍPIO:**

a) Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;



b) Quando o fornecedor não assinar a Autorização de Fornecimento no prazo estabelecido;

c) Quando o fornecedor der causa à rescisão administrativa do contrato decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

d) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aos praticados no mercado;

e) Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pelo Município.

#### **11.2. PELO FORNECEDOR:**

a) mediante solicitação por escrito, antes do pedido de fornecimento, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;

b) mediante solicitação por escrito, na ocorrência de fato superveniente, que venha a comprometer a perfeita execução das obrigações firmadas nesta Ata, devidamente comprovado.

11.3. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

11.3.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial.

11.4. A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Município, facultando-se a este a aplicação das sanções previstas nesta Ata.

11.5. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do fornecedor, relativas a esse fornecimento.

11.6. Ocorrendo rescisão contratual na forma do inciso I, do art. 79, da Lei Federal nº 8.666/93, o Município adotará as medidas ordenadas pelo art. 80, do mesmo diploma legal.

**12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.** Pela inexecução total ou parcial da Ata ou da Autorização de Fornecimento, garantidos a ampla defesa e o contraditório, o fornecedor ficará sujeito às seguintes sanções:

a) advertência, por escrito, informando à contratada sobre o descumprimento de quaisquer obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

b. Multa moratória (art. 86, da Lei 8.666/93),

c. Multa punitiva (inciso II, do art. 87, da Lei nº. 8.666/93) de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Autorização de Fornecimento, caso o atraso seja superior a trinta minutos, ou o produto esteja fora das especificações contratadas.

d) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos casos de:

d.1 Apresentar documentação falsa;

d.2 Deixar de apresentar documentação exigida para o certame;

d.3 Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não assinar a Ata de Registro de Preços;

d.4 Recusar o recebimento da Autorização de Fornecimento;

d.5 Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação, descumprimento dos prazos de entrega ou entrega dos produtos fora das especificações técnicas;

d.6) Não mantiver a proposta;

d.7) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

12.1. A recusa injustificada do beneficiário da Ata em assinar a Autorização de Fornecimento, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no Edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida.

12.2. As penas de multa poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste edital.

12.3. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido pela Contratada, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data da notificação da sanção, sob pena de ser descontado da garantia prestada ou do pagamento eventualmente devido pela Administração.

**13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.** As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

a) Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

b) É vedado caucionar ou utilizar a Autorização de Fornecimento decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

13.1. Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização deste Município.

**14. DA PUBLICIDADE.** A eficácia da presente ata depende de publicação de seu extrato na imprensa oficial.



15. **DO FORO.** As partes elegem o foro da Comarca de Guaraniésia para dirimir dúvidas ou litígios eventualmente emergentes em decorrência desta Ata.

E por estarem assim ajustadas, as partes assinam a presente Ata.

Guaraniésia, 14 de maio de 2018

***Laércio Cintra Nogueira***  
***Prefeito Municipal***

***Vivian Patricia da Silva Boturi***  
***Chefe de Gabinete***

***Ronaldo Eustáquio Cardoso***  
***Informática.Com Ltda***  
***Contratado***



**GUARANÉSIA**

PREFEITURA DA CIDADE

**ANEXO I – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO - QUANTITATIVOS, MARCA, PREÇOS E FORNECEDOR**

(a que se refere à cláusula segunda da Ata de Registro de Preços **069/2018**)

Item	Especificação do Item	Unidade	Marca/ Modelo	Quant.		Valor unitário
				Min.	Max.	
19	<b>Computador Modelo II:</b> Computador (desktop básico), processador i5 (6ª geração ou superior), HD 500GB, memória 4GB, monitor 18'5, teclado, mouse, Sistema Operacional Windows 10 professional e Pacote Office 2016 ou superior (incluindo apenas Word, Excel, Power Point e Outlook). Ambos com a chave de licença para futuras manutenções. Fonte Bivolt.	unidade	PWER PC BRASIL PC RI	20	25	3.778,00
21	<b>Computador Modelo IV:</b> Computador (desktop básico), processador i7 (6ª geração ou superior), HD 1TB, memória 8GB, monitor 18'5, teclado, mouse, Sistema Operacional Windows 10 professional e Pacote Office 2016 ou superior (incluindo apenas Word, Excel, Power Point e Outlook). Ambos com a chave de licença para futuras manutenções. Fonte Bivolt.	unidade	PWER PC BRASIL PC RI	05	07	5.318,00
26	<b>Filtro de linha modelo I:</b> -Capacidade 6 tomadas; -Possuir fusível de proteção; -Conexão para aterramento; -Pinos em latão niquelado; -Alta resistência a impactos; -Gabinete em plástico ABS colorido; -Cabo bipolar certificado pelo INMETRO; -Tomadas compatíveis com a nova norma NBR 14136; -Tensão de Alimentação/Potência - 127V/1270VA e 220V/2200VA; -Fusível - 10A; -Com indicador luminoso de funcionamento; -Chave liga desliga embutida para evitar desligamento acidental; -Atenua surtos de tensão provenientes de raios e anomalias da rede elétrica, até 60 joules (10/1000µs) de energia.	unidade	MAXPRINT 10727	20	25	40,00
27	<b>Filtro de linha modelo II</b> -Capacidade 8 tomadas; -Possuir fusível de proteção;	unidade	FORCELINE7210	20	25	70,00

Praça Rui Barbosa, nº 40, Centro, CEP 37810-000, Guaraniésia – MG

Fone / Fax: (35)3555-3556

Endereço eletrônico: [www.prefguaranesia.mg.gov.br](http://www.prefguaranesia.mg.gov.br) / E-mail: [licitacao@prefguaranesia.mg.gov.br](mailto:licitacao@prefguaranesia.mg.gov.br)



**GUARANÉSIA**

PREFEITURA DA CIDADE

	<ul style="list-style-type: none"><li>-Conexão para aterramento;</li><li>-Pinos em latão niquelado;</li><li>-Alta resistência a impactos;</li><li>-Gabinete em plástico ABS colorido;</li><li>-Cabo bipolar certificado pelo INMETRO;</li><li>-Tomadas compatíveis com a nova norma NBR 14136;</li><li>-Tensão de Alimentação/Potência - 127V/1270VA e 220V/2200VA;</li><li>-Fusível - 10A;</li><li>-Com indicador luminoso de funcionamento;</li><li>-Chave liga desliga embutida para evitar desligamento acidental;</li><li>-Atenua surtos de tensão provenientes de raios e anomalias da rede elétrica, até 60 joules (10/1000µs) de energia.</li></ul>					
<b>46</b>	<b>Monitor</b> -Tipo de monitor LED de 19,5', widescreen, com entrada dvi e rgb, resolução gráfica de no mínimo 1440x900 a 60 hz. <ul style="list-style-type: none"><li>-Certificados Energy Star.</li><li>-Alimentação Bivolt</li><li>-Conector de entrada VGA.</li></ul>	unidade	ACER V06HQL	20	25	449,00