



Diário Oficial do

# MUNICÍPIO

PODER EXECUTIVO • BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA

## IMPRENSA ELETRÔNICA

### Lei nº 12.527



A Lei nº 12.527, sancionada pela Presidente da República em 18 de novembro de 2011, tem o propósito de regulamentar o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas e seus dispositivos são aplicáveis aos três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

A publicação da **Lei de Acesso a Informações** significa um importante passo para a consolidação democrática do Brasil e torna possível uma maior participação popular e o controle social das ações governamentais, o acesso da sociedade às informações públicas permite que ocorra uma melhoria na gestão pública.

Veja ao lado onde solicitar mais informações e tirar todas as dúvidas sobre esta publicação.

Atendimento ao Cidadão		
Presencial	Telefone	Horário
Praça Helena Carmem de Cassia Donato, S/N, Bairro Liberdade	77 3643-1008	Segunda a sexta-feira, das 08:00 às 11:30 e das 14:00 às 17:00

### Diário Oficial Eletrônico: Agilidade e Transparência



Efetivando o compromisso de cumprir a **Lei de Acesso à Informação** e incentivando a participação popular no controle social, o **Diário Oficial Eletrônico**, proporciona rapidez no processo de administração da documentação dos atos públicos de maneira eletrônica, com a **segurança da certificação digital**.

Assim, Graças ao Diário Oficial Eletrônico, todos os atos administrativos se tornam públicos e acessíveis para qualquer cidadão, de forma **rápida e transparente**, evitando o desconhecimento sobre as condutas do Poder Público.

Um dos aspectos interessantes é a sua divisão por temas para que a consulta seja facilitada. Assim, o Diário Oficial é segmentado em partes: emendas constitucionais, leis, decretos, resoluções, instruções normativas, portarias e outros atos normativos de interesse geral;



## RESUMO

### LICITAÇÕES

---

#### ATAS DE REGISTRO DE PREÇO

---

- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0011-23SRP - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002-23 PE
- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0012-23SRP - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002-23 PE
- CANCELAMENTO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005-23

### CONTRATOS

---

#### ADITIVO DE CONTRATO

---

- EXTRATO DO SEGUNDO TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE Nº 051/2022





**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011-23SRP  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002-23 PE**

Aos 15 dias do mês de fevereiro do ano de 2023 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 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 002-23 PE**.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1 Registro de preços para futura e eventual prestação de serviços de manutenção de computadores, impressoras, nobreaks, recarga e aquisição de cartuchos e serviços de reprografia para atender as necessidades dos órgãos e secretarias do Município de Matina-BA.**

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

**FORNECEDORA:**

**1.2.1. DISTRISUPRI DISTRIBUIDORA E COMÉRCIO LTDA ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.210.196/0001-00, estabelecida na Rua Major Emídio de Castro, 431 | Vila Santo Antonio | CEP: 15014-420 | São José do Rio Preto - SP, detentora do endereço eletrônico dslicitacao@gmail.com, telefone fixo (17) 2138-0700, através de seu Representante Legal, o Sr. André Correa da Rocha, portador da cédula de identidade nº 29.896.216-0 SSP/SP, e CPF: 220.578.458-77.

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

LOTE 01				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Recarga de cartucho de toner hp 85a	180	R\$ 23,00	R\$ 4.140,00
2	Recarga de cartucho de toner hp 83a	110	R\$ 23,00	R\$ 2.530,00
3	Recarga de cartucho de toner hp 505a	190	R\$ 33,00	R\$ 6.270,00
4	Recarga de cartucho de toner hp 12a	70	R\$ 23,00	R\$ 1.610,00
5	Recarga de cartucho de toner hp 80a	130	R\$ 34,00	R\$ 4.420,00
6	Recarga de cartucho de toner samsungd111 com chip	150	R\$ 40,00	R\$ 6.000,00
7	Recarga de cartucho de toner hp 53a	100	R\$ 35,00	R\$ 3.500,00
8	Recarga de cartucho de toner brother tn 2370	150	R\$ 22,50	R\$ 3.375,00
9	Recarga de cartucho de toner brother 1060	100	R\$ 22,50	R\$ 2.250,00
10	Recarga de cartucho de toner kyoceratk 1175	165	R\$ 41,00	R\$ 6.765,00

Praça Helena Carmem de Castro Donato, s/nº, fone (77) 3643-1008 / 3643-1010, CEP 46480-000  
CNPJ 16.417.800/0001-42 - gabinete@matina.ba.gov.br  
Matina – Bahia





11	Recarga de cartucho de toner kyocera Tk1147	130	R\$ 59,00	R\$ 7.670,00
12	Recarga de cartucho de toner tk 3102	110	R\$ 55,90	R\$ 6.149,00
13	Recarga de cartucho de toner samsungml2850	100	R\$ 40,00	R\$ 4.000,00
14	Refil de tinta epson 70ml serie 664 Original	200	R\$ 16,93	R\$ 3.386,00
15	Refil de tinta epson 70 ml serie 504 Original	210	R\$ 16,00	R\$ 3.360,00
16	Recarga de cartucho de toner hp 105a	100	R\$ 73,00	R\$ 7.300,00
17	Recarga de cartucho de toner hp 58a	100	R\$ 135,00	R\$ 13.500,00
18	Recarga de tonner brother 15902	100	R\$ 34,00	R\$ 3.400,00
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>R\$ 89.625,00</b>

## 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 imediatamente 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 Nº 002-23 PE.

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 Nº 002-23PE 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.º 002-23 PE, 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 15/02/2023 e término em 15/02/2024, 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 002-23 PE, 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, 15 de fevereiro de 2023.

---

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

---

**DISTRISUPRI DISTRIBUIDORA E COMÉRCIO LTDA ME**  
**FORNECEDORA**  
**CNPJ/MF N.º 10.210.196/0001-00**

Testemunhas:

---

Nome:  
CPF n.º

---

Nome:  
CPF n.º





**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 012-23SRP  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002-23 PE**

Aos 15 dias do mês de fevereiro do ano de 2023 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 002-23 PE**.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1 Registro de preços para futura e eventual prestação de serviços de manutenção de computadores, impressoras, nobreaks, recarga e aquisição de cartuchos e serviços de reprografia para atender as necessidades dos órgãos e secretarias do Município de Matina-BA.**

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

**FORNECEDORA:**

1.2.1. **SUPER NET TELECOM LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 17.771.095/0001-40, estabelecida na Travessa Elgínio Campos, S/N, Cidade de Matina, Bahia, detentora do endereço eletrônico contato@supernetecom.com.br, telefone (77) 9 9171-8079, através de seu Representante Legal, o Sr. Jean Gonçalves Nonato, portador do CPF: 061.124.785-28.

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

LOTE 02				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNI.	VALOR TOTAL
1	Manutenção Preventiva E Corretiva Impressora Hp Laser Jet 113	30	R\$ 115,00	R\$ 3.450,00
2	Manutenção Preventiva E Corretiva Impressora Hp Laser Jet 1102	20	R\$ 105,00	R\$ 2.100,00
3	Manutenção Preventiva E Corretiva Impressora Hp Laser Jet 2035	50	R\$ 165,00	R\$ 8.250,00
4	Manutenção Preventiva E Corretiva Impressora Hp Laser Jet 201	20	R\$ 150,00	R\$ 3.000,00
5	Manutenção Preventiva E Corretiva Impressora Samsung 2020	25	R\$ 187,00	R\$ 4.675,00
6	Manutenção Preventiva E Corretiva Impressora Samsung 207	20	R\$ 180,00	R\$ 3.600,00
7	Manutenção Preventiva E Corretiva Impressora Samsung 2851	20	R\$ 215,00	R\$ 4.300,00
8	Manutenção Preventiva E Corretiva Impressora Kyocera 2040	20	R\$ 230,00	R\$ 4.600,00
9	Manutenção Preventiva E Corretiva Impressora Kyocera 2035	20	R\$ 245,00	R\$ 4.900,00

Praça Helena Carmem de Castro Donato, s/nº, fone (77) 3643-1008 / 3643-1010, CEP 46480-000  
CNPJ 16.417.800/0001-42 - gabinete@matina.ba.gov.br  
Matina – Bahia





MUNICÍPIO  
**MATINA**  
GOVERNO DE AÇÃO E CIDADANIA

10	Manutenção Preventiva E Corretiva Impressora Kyocera 3040	20	R\$ 188,00	R\$ 3.760,00
11	Película Do Fusor Das Impressora Hp Laserjet 1132, Hp 1102w, Hp2035	10	R\$ 225,00	R\$ 2.250,00
12	Rolette Das Impressora Hp Laser Jet 1132, Hp 1102w, Hp 2035	10	R\$ 200,00	R\$ 2.000,00
13	ROLO PRESSOR DA IMPRESSORA SAMSUNG 2020e SAMSUNG 2070	10	R\$ 230,00	R\$ 2.300,00
14	Caixa Reveladora Da Impressora Kyocera 2040	4	R\$ 1.130,00	R\$ 4.520,00
15	Caixa Reveladora Da Impressora Kyocera 2035	4	R\$ 420,00	R\$ 1.680,00
16	Caixa Reveladora Da Impressora Kyocera 3040	4	R\$ 420,00	R\$ 1.680,00
17	Cartucho De Cilindro Da Impressora Kyocera 2040	4	R\$ 720,00	R\$ 2.880,00
18	Cartucho De Cilindro Da Impressora Kyocera 2035	4	R\$ 700,00	R\$ 2.800,00
19	Cartucho De Cilindro Da Impressora Kyocera 3040	4	R\$ 715,00	R\$ 2.860,00
20	Cartucho De Cilindro Brother Dcp-L2520	4	R\$ 355,00	R\$ 1.420,00
21	Manta Termica Do Fusor Da Impressora Kyocera 2040	4	R\$ 315,00	R\$ 1.260,00
22	Rolo Pressor Da Impressora Hp LaserJet 1132, 1102w	4	R\$ 205,00	R\$ 820,00
23	Rolo Pressor Da Impressora Hp LaserJet 2035	4	R\$ 228,75	R\$ 915,00
24	Cerâmica Resistência Do Fusor Impressora Laser Jet 2035	4	R\$ 210,00	R\$ 840,00
25	Rollete Da Impressora Kyocera 2040	5	R\$ 180,00	R\$ 900,00
26	Rollete Da Impressora Kyocera 3040	4	R\$ 175,00	R\$ 700,00
27	Manutenção Preventiva E Corretiva Em Impressora Hp 135w	12	R\$ 270,00	R\$ 3.240,00
28	Manutenção Preventiva E Corretiva Em Impressora Hp 428	12	R\$ 275,00	R\$ 3.300,00
<b>VALOR TOTAL DO LOTE</b>				<b>R\$ 79.000,00</b>

LOTE 03					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Serviço de manutenção (formatação, instalação de hardware e software, limpeza, configuração, troca e reposição de peças e equipamentos) de Computadores e notebooks	UND	800	R\$ 27,50	R\$ 22.000,00
<b>VALOR TOTAL DO LOTE</b>					<b>R\$ 22.000,00</b>

## 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 imediatamente 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.º 002-23 PE.

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.º 002-23PE 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.º 002-23 PE, 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 15/02/2023 e término em 15/02/2024, 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 002-23 PE, 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, 15 de fevereiro de 2023.

---

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

---

**SUPER NET TELECOM LTDA**  
**FORNECEDORA**  
**CNPJ/MF Nº 17.771.095/0001-40**

Testemunhas:

---

Nome:  
CPF nº

---

Nome:  
CPF nº





MUNICÍPIO  
**MATINA**  
GOVERNO DE AÇÃO E CIDADANIA

**ATO ADMINISTRATIVO**  
**TERMO DE CANCELAMENTO**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005-23SRP**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002-23PE**  
**FORNECEDOR: NATALINO NONATO SALES – MEI**

**Objeto:** Registro de preços para futura e eventual prestação de serviços de manutenção de computadores, impressoras, nobreaks, recarga e aquisição de cartuchos e serviços de reprografia para atender as necessidades dos órgãos e secretarias do Município de Matina-BA.

**CONSIDERANDO** que a administração pública, por império do art. 24, inciso II do Decreto Municipal nº 083/2019, pode proceder ao cancelamento da ata de registro de preços mediante solicitação da fornecedora.

**CONSIDERANDO** que foi encaminhado pedido pela empresa **NATALINO NONATO SALES – MEI** no qual informa a desistência da participação da licitação em epígrafe.

**DECIDO**

Pelo **CANCELAMENTO** da Ata de Registro de Preços nº 005-23SRP.

REGISTRE-SE nos autos do processo administrativo;  
PUBLIQUE-SE no Diário Oficial do Município;  
INTIMEM-SE os interessados processuais;

MATINA-Bahia, 09 de fevereiro de 2023.

---

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

---

Praça Helena Carmem de Castro Donato, s/nº, fone (77) 3643-1008 / 3643-1010, CEP 46480-000  
CNPJ 16.417.800/0001-42 - gabinete@matina.ba.gov.br  
Matina – Bahia





## EXTRATO DO SEGUNDO TERMO DE ADITIVO

**SEGUNDO TERMO DE ADITIVO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 051/2022**

**INEXIGIBILIDADE N.º 006/2022**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: N.º 056/2022.**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA – BAHIA**

**CONTRATADO: ITALO BRITO MAGALHAES SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, CNPJ N.º 41.588.221/0001-00.**

**OBJETO:** Aditivo contratual para prorrogação, com lastro no art. 57 da Lei 8666/93, do Contrato n.º 051/2022, Inexigibilidade n.º 006/2022, deflagrado do Processo Administrativo n.º 056/2022, que refere-se à contratação de sociedade de advocacia para a prestação de serviços técnicos-jurídicos especializados, para fins de assessoria e consultoria, emitindo pareceres, propondo minutas de peças administrativas e fluxos e rotinas de processos e procedimentos, com enfoque na assessoria e acompanhamento de processos licitatórios, contratações e aquisições em geral, bem como na assessoria e consultoria perante os processos administrativos e assuntos relacionados aos servidores da municipalidade em geral.

**VALOR DO ADITIVO:** R\$54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais).

**PRAZO VIGÊNCIA DO CONTRATO:** Prazo de vigência até 18/08/2023

**DA RATIFICAÇÃO:** Ficam ratificados os demais termos do contrato.

**DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL –** O presente aditivo encontra embasamento legal no art. 57, inciso II, §2º da Lei n.º. 8.666/93.

**DATA DA ASSINATURA:** 15 de fevereiro de 2023.

**SIGNATÁRIOS:** P/ PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINA /BA – Olga Gentil de Castro Cardoso; P/ ITALO BRITO MAGALHAES SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA - Ítalo Brito Magalhães.



## PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Assinatura digital ICP-Brasil em conformidade com a MP nº 2.200-2/2001 gerada pelo software de propriedade da PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA, protegido pela Lei nº 9.609/98, regulamentado pelo DECRETO Nº 2.556 e devidamente registrado no INPI sob o número BR 512016000188-7 publicado na Revista da Propriedade Industrial nº 2387.

Para verificar as assinaturas clique no link: <http://www.procedebahia.com.br/verificar/DFD2-45E9-D18A-9131-22E7> ou vá até o site <http://www.procedebahia.com.br> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: DFD2-45E9-D18A-9131-22E7



### Hash do Documento

f53405081f3501f9f57addef78b1d3e0c96f6cc060e69f442b818323a6ceb03e

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 15/02/2023 é(são) :

Tipo: Certificado Digital ICP-Brasil

Responsável: PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos Ltda

CNPJ: 18.195.422/0001-25

Assinado em: 15/02/2023 12:01 UTC-03:00