

PREGÃO ELETRÔNICO - SRP N° 006/2020
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 112/2020

Processo: 2019.02.062191
Validade da Ata: 12(doze) meses

Publicado no
<u>DOMG</u>
<u>N° 0062</u>
Em: 26 AGO. 2020
Comissão Permanente de Licitação Fundação UNIRG

ÓRGÃO GERENCIADOR: FUNDAÇÃO UNIRG, fundação pública com personalidade jurídica de direito público, entidade da administração descentralizada do município de Gurupi, inscrita no CNPJ sob n° 01.210.830/0001-06, com sede na Avenida Pará, n° 2.432, quadra 20, lote 01, Setor Waldir Lins II, CEP: 77.423-250, Gurupi/TO, neste ato representado pelo Presidente **THIAGO LOPES BENFICA**, conforme Decreto de nomeação n° 683/2017, brasileiro, casado, advogado, portador do RG 764.093 SSP/TO e inscrito no CPF sob n° 846.889.981-04, residente e domiciliado nesta Cidade.

FORNECEDORA: IMPÉRIO DO PAPEL COMÉRCIO DE PAPÉIS LTDA - ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n° 20.081.724/0001-14, Inscrição Estadual n° 257.332.065, Rua Aderbal de Oliveira, n° 136, Centro, CEP: 89.170-000, Laurentino - SC, telefone (47) 3546-2392 / 98817-8696, E-mail: imperiocomerciodepapeis@gmail.com, neste ato representada pelo Sr. **HELTON BILK**, portador da Carteira de Identidade n° 4.404.654 SSP/SC, inscrito no CPF n° 040.857.619-78, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado na Rua Aderbal de Oliveira, n° 136, Centro, CEP: 89.170-000, Laurentino - SC.

As partes acima identificadas resolvem registrar preços para futura, eventual e parcelada aquisição do objeto identificado, conforme cláusulas a seguir elencadas.

1. DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. A presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS decorre de homologação do **Pregão Eletrônico - SRP n° 006/2020**, na forma da Lei Federal n° 10.520/2002, Decreto n° 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto n° 7.892, de 23 de janeiro de 2013, a Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar 155/2014, Decreto Federal n° 8.538/2015, Decreto Federal n° 9.488, de 30 de agosto de 2018, Resolução TCE/TO n° 181/2015, Decreto Municipal n° 738/2017, e, subsidiariamente a Lei n° 8.666/1993, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais aplicáveis à espécie e **Ato de Ratificação** do Senhor Presidente da Fundação UnirG, conforme **Termo de Homologação datado de 19/08/2020**, exarado no **Despacho da Presidência n° 595/2020** às folhas n° 588, tudo constante no **Processo Administrativo n° 2019.02.062191**, do qual passa a fazer parte integrante este Instrumento.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto o **registro de preços para futura, eventual e parcelada AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA PARA IMPLEMENTAÇÃO DE UM NOVO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA, E ATENDER AS DEMANDAS DE ÓRGÃOS DE APOIO E UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA FUNDAÇÃO UNIRG E DA UNIVERSIDADE DE GURUPI**, conforme quantidades e especificações técnicas constantes no Termo de Referência-Anexo I do Edital e nesta Ata de Registro de Preços.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DOS REGISTROS DE PREÇOS DO OBJETO

HELTON
BILK:0408
5761978
Digitally signed
by HELTON
BILK:040857619
78
Date: 2020.08.25
17:49:06 -03'00'

Fls.: 629
 Rubrica: B

Item	Descrição	Marca/ Modelo/ Fabricante	Unid	Quant	Valor Unitário	Valor Total
6	<p>IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA Tecnologia laser: Impressora</p> <p>1. Velocidade De Impressão: Até 35 ppm em tamanho carta e 40ppm em A4. Duplex automático impressão frente e verso - capacidade alimentação 300 folhas bandeja. Ciclo mensal 50.000 (cinquenta mil páginas).</p> <p>2. Resolução: Resolução mínima de 1200 x 1200dpi</p> <p>3. Formatos / Tamanho / Gramatura</p> <p>3.1. Papel (comum, leve, pesado, sulfite, reciclado, áspero), envelopes, etiquetas, cartão, transparências, mídia pesada.</p> <p>3.2. Bandeja 1 de uso geral: A4, A5, A6, B5; Carta, Ofício, Meio-carta, Executivo, cartões de fichário, envelopes [No 10 (Com), no 7 ¾ (Monarch), C5, B5, DL]; personalizado: 76 x 127 mm a 216 x 356 mm (3 x 5 pol. A 8,5 x 14 pol.) Bandejas 2 e 3: A4, A5, A6, Carta, Ofício, Executivo; personalizado: 105 x 148 mm a 216 x 356 mm (4,1 x 5,8 pol. A 8,5 x 14 pol.) Unidade de impressão automática em frente-verso: A4, Carta, Ofício. Bandeja 1 de uso geral (caminho direto para papel especial): 60 a 163 g/m2 (16 a 43 lb) Bandejas 2 e 3: 60 a 120 g/m2 (16 a 32 lb) Unidade de impressão automática em frente-e-verso: 60 a 105 g/m2 (16 a 28 lb)</p> <p>4. Memória: Mínimo de 128MB de RAM expansiva até 512MB e</p> <p>5. Interface / Conexão: Uma porta USB, conexão em rede integrada Jetdirect Gigabit Ethernet.</p> <p>6. Sistemas Operacionais - Compatibilidade de Software</p> <p>6.1. O equipamento deverá ser compatível com os seguintes sistemas operacionais: Sistema Operacional Microsoft®</p>	Kyocera / P3145DN	Unid	6	R\$ 1.496,00	R\$ 8.976,00

HELTON
 BILK:040
 8576197
 8

Digitally signed
 by HELTON
 BILK:0408576197
 B
 Date: 2020.08.25
 17:49:24 -03'00'

	<p>Windows 7, 10®.</p> <p>7. Elementos Integrantes</p> <p>7.1. Cabo de alimentação de energia elétrica com plugue no novo padrão Brasil (norma ABNT NBR 14136),</p> <p>7.2. Cabo de conexão impressora/micro (cabo USB),</p> <p>7.3. 1(um) cartucho/toner selado;</p> <p>7.4. Driver de instalação e configuração compatíveis com os sistemas operacionais descritos anteriormente</p> <p>Alimentação: 110/127 VOLTS</p>					
9	<p>SWITCH TIPO 2 - 48 PORTAS 10/100/1000</p> <p>1. Características Gerais de Hardware</p> <p>1.1. O switch Ethernet deve possuir pelo menos 48 (quarenta e oito) portas 10/100/1000Base-T auto-sensing; não gerenciável.</p> <p>1.2. Características Gerais de Hardware</p> <p>1.2.1. Switch Ethernet com pelo menos 48 (quarenta e oito) portas 10/100/1000Base-T "auto-sensing";</p> <p>1.2.2. Possuir capacidade de processamento de pelo menos 71Mpps (milhões de pacotes por segundo);</p> <p>1.2.3. Possuir capacidade para no mínimo 16.000 endereços MAC;</p> <p>1.2.4. Possuir LEDs, por porta, que indiquem a integridade e atividade do link;</p> <p>1.2.5. O switch fornecido deve suportar as normas técnicas IEEE802.3 (10Base-T), IEEE802.3u (100Base-TX), IEEE 802.3z (1000Base-X), IEEE 802.3ab (1000Base-T);</p> <p>1.2.6. Suporte ao modo de comutação "store and forward";</p> <p>1.2.7. Ser fornecido com configuração de CPU e memória (RAM e Flash) suficiente para implementação de todas as funcionalidades descritas nesta especificação.</p> <p>1.2.8. Todas as licenças necessárias para as funcionalidades exigidas neste edital deverão estar inclusas no equipamento.</p> <p>1.2.9. Possuir fonte de</p>	TP-LINK / TL-SG1048	Unid	15	R\$ 2.289,00	R\$ 34.335,00

HELTON
BILK:040857619
78
5761978
Date: 2020.08.23
17:49:38 -03'00'

<p>alimentação interna ao equipamento com ajuste automático de tensão 110 e 220 Volts;</p> <p>1.2.10. Instalável em rack padrão de 19", sendo que deverão ser fornecidos os respectivos kit's de fixação;</p> <p>1.2.11. O switch deve suportar Jumbo Frames de 12000 bytes;</p> <p>1.2.12. O equipamento ofertado deve possuir homologação junto à ANATEL com certificados disponíveis publicamente no endereço eletrônico desta agência, conforme a Resolução número 242;</p> <p>2. Garantia e Suporte Os equipamentos deverão possuir garantia do fabricante por um período mínimo de 12 (doze) meses.</p>				
<p>Valor total do Registro de Preços: R\$ 43.311,00 (Quarenta e três mil, trezentos e onze reais).</p>				

4.1. O objeto deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial, ABNT, INMETRO, legislações específicas, etc, atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições do artigo 39, inciso VIII da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

4.2. As descrições técnicas dos itens constantes na tabela acima são todas de qualidade mínima aceitável, devendo, portanto, ser cotado pelas licitantes produto de qualidade igual ou superior à descrita, garantindo-se que a Fundação UnirG não adquira objeto linhas inferiores.

4.3. Os materiais ora relacionados e especificados devem ser de primeira linha, haja vista ter melhor durabilidade, e ter no mínimo 12 meses de validade.

4.4. No que couber, todo material entregue deverá conter indicação de data de fabricação e validade

4.5. Os materiais deverão ser originais de primeiro uso e entregues em suas embalagens originais e lacradas, não sendo aceita, em hipótese alguma, a cotação de produtos remanufaturados, reciclados, reconicionados ou pirateados, sob pena de afastamento do certame (TCU, Decisão 1622/2002, Acórdãos nº 607/2005 e nº 1745/2006 – Plenário).

5. DA FORMA DE AQUISIÇÃO, DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO

5.1. O Objeto será adquirido de forma parcelada conforme necessidade da Fundação UnirG, não estando a Administração obrigada a adquirir o quantitativo total registrado.

5.2. A(s) Fornecedor(a)s dos materiais terão o **prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos para a entrega**, contados a partir da assinatura do pedido de compras emitido pelo Setor de Compras e Suprimentos da Fundação UNIRG, podendo tal prazo ser prorrogado mediante solicitação formalizada e justificada por parte da Fornecedor(a), e conforme conveniência e anuência expressa de servidor responsável da Fundação UnirG.

HELTON
 BILK:0408
 5761978
Digitally signed by HELTON
 BILK:0408 2019.08.25 17:49:52
 +0100

- 5.3. A requisição poderá ser expedida por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive por e-mail.
- 5.4. Todos os itens constantes do objeto, deverão atender rigorosamente às especificações mínimas solicitadas neste termo de referência.
- 5.5. A Contratante se reserva no direito de rejeitar no todo ou em parte o material se estiver em desacordo com as especificações e condições contratuais, bem como aquele que não esteja dentro do padrão de qualidade e/ou apresente irregularidades.
- 5.6. **O objeto será recebido provisoriamente em até 02 (dois) dias úteis**, contados da data recebimento pelo fiscal da ARP/Contrato e/ou servidor designado pela fundação UnirG.
- 5.7. **O recebimento definitivamente do objeto dar-se-á no prazo de até 03 (três) dias úteis** após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas.
- 5.8. A entrega do objeto deverá estar acompanhada de nota fiscal, e ser realizada perante o Fiscal da ARP/Contrato e/ou responsável designado pela Contratante para tal fim, o qual deverá emitir:
- a) **Atesto definitivo**, após a verificação do objeto, especificações, qualidade e quantidade atendidas de acordo com este Termo de Referência, acompanhado de manifestação acerca do cumprimento integral dos termos;
 - b) **Atesto de rejeição**, para caso de verificação em hipótese de não atendimento as exigências do Termo de Referência, em caráter insanável acompanhado de manifestação acerca dos fatos.
- 5.9. Uma vez entregue os materiais, iniciar-se-á a etapa de verificação se o produto está de acordo com as características descritas no pedido de compra, sendo posteriormente aferida a conformidade e testado o seu perfeito funcionamento.
- 5.10. Constatadas irregularidades quanto ao objeto entregue a Contratante poderá:
- a) **Se disser respeito à especificação, defeitos**, em qualquer de suas partes ou componentes, durante os testes de conformidade e verificação, **rejeitá-lo no todo ou em parte**, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
 - b) **Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes**, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, no **prazo máximo de 05 (cinco) dias**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente registrado.
- 5.11. **Na hipótese de substituição**, a Fornecedora deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente registrado.
- 5.12. O objeto a ser fornecido deverá ser novo, entregue devidamente em sua totalidade, e conforme o caso, acondicionado em embalagem conforme praxe do fabricante, resistente, própria, original e lacrada, de forma a garantir que não será danificado durante as operações de transporte, carga e descarga e entrega, garantindo a sua originalidade e integridade, assinalando-se nas embalagens a procedência e demais características que os identifiquem e os qualifiquem, volume, data de fabricação, prazo de validade, modelo, fabricante, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor, proporcionando integridade do produto até o seu uso.
- 5.12.1. Não serão aceitos materiais cujo acondicionamento apresente sinais de violação.
- 5.12.2. O objeto deverá acompanhar, no que couber, acessórios para o completo funcionamento e manual de instrução em português.



5.13. O objeto entregue e recebido fica sujeito à reparação ou substituição, pela Fornecedoradora, desde que comprovada a existência de defeito, cuja verificação só se tenha tornado possível no decorrer de sua utilização.

5.14. Todas as despesas oriundas de transporte e entrega ficará a cargo da Fornecedoradora.

5.15. A Fornecedoradora deverá indicar pessoa responsável pelo acompanhamento da entrega dos materiais, com poderes para dirimir eventuais dúvidas, solucionar questões não previstas no neste Termo e apresentar soluções práticas e efetivas para qualquer problema que envolva o fornecimento do objeto.

6. DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

6.1. O objeto deverá ser entregue, a rigor, conforme determinação da Fundação UnirG, no ato da ordem de compra/ordem e serviço, no Almoxarifado Central, localizado no Centro Administrativo da Fundação UnirG, na Avenida Pará, quadra 20, lote 01, nº 2.432, térreo, Setor Engenheiro Waldir Lins II, CEP: 77.423-250 Gurupi/ TO.

7. DA GARANTIA, DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA E DA INSTALAÇÃO DO OBJETO

7.1. O prazo de garantia do objeto deverá ser, no que couber, de no mínimo 12 (doze) meses contra vícios e/ou defeitos de fabricação, contados a partir da data do recebimento definitivo, podendo ser solicitado a apresentação dos documentos a seguir elencados, juntamente com a entrega do objeto:

a) Certificado de Garantia do Fabricante do produto desde que o período da garantia seja igual ou superior ao solicitado;

b) Documento do fabricante permitindo a Fornecedoradora oferecer prazo maior que o estipulado no Certificado de Garantia do fabricante do Produto quando esta optar por oferecer prazo diferentemente do estipulado na cláusula anterior.

7.2. No caso de materiais com garantia de fábrica maior que a mínima solicitada, prevalecerá a garantia do fabricante, independente das informações da proposta de preços atualizada, bem como da exigência deste Termo referente à garantia.

7.3. A garantia de fábrica se destina a remover os defeitos de fabricação apresentados ou desgaste prematuro, compreendendo substituições de peças, ajustes, reparos e todas as correções necessárias. Caso a Fornecedoradora não seja apta a sanar os defeitos apresentados, o objeto deverá ser substituído por um novo, salvo se o dano ou defeito decorrer de dolo, imperícia e mau uso pelos servidores da Contratante.

7.4. A Fornecedoradora deverá prestar **Assistência Técnica** na vigência da garantia, inclusive com reposição de peças e/ou substituição do objeto, conforme o caso, quando comprovado que as mesmas apresentaram defeitos de fabricação.

7.5. A assistência técnica deverá ser localizada no Brasil.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1. A despesa decorrente da aquisição do objeto desta licitação, correrá à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento da Fundação UnirG, conforme disposto na *Cláusula Sétima do Instrumento Contratual*.

8.1.1 Pelo objeto adquirido e efetivamente entregue, o Órgão Gerenciador pagará à Fornecedoradora, os preços constantes nesta ARP, em conformidade com sua proposta atualizada e condições fixadas previamente no respectivo Edital.

8.1.2 Fica expressamente estabelecido que os preços registrados incluem os custos diretos e indiretos para a completa entrega do objeto solicitado.

8.2. O pagamento será efetuado, através de rede bancária, em 05 (cinco) parcelas de iguais valores, em 30, 60, 90, 120 e 150 dias, após a confirmação da entrega dos materiais no Almoxarifado Central da Fundação UnirG, devidamente acompanhados da

HELTON
BILK:04
085761
978
Date:
2020.08.25
17:50:19
-03'00"

Nota Fiscal de Aquisição de Produtos, que será conferida e atestada por responsável da Fundação UNIRG, depois de verificada a regularidade fiscal da Contratada..

- 8.2.1** A nota fiscal deverá estar acompanhada do respectivo Termo de Recebimento do objeto, devidamente assinado por responsável da Fundação UNIRG.
- 8.2.2** Nenhum pagamento será efetuado a licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 8.2.3** O CNPJ constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta e vinculado à conta corrente.
- 8.2.4** Órgão Gerenciador reserva-se ao direito de não efetuar o pagamento se os dados constantes da nota fiscal estiverem em desacordo com os dados da empresa vencedora do certame licitatório ou os materiais fornecidos não estiverem em conformidade com a especificação apresentada na proposta.

9. DA VALIDADE E DA PUBLICIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1. A Ata de Registro de Preços a ser firmada terá **validade de 12 (doze) meses** a contar da **data da publicação de seu extrato**, sendo vedada sua prorrogação conforme art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013 e inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.1.1. A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no Diário Oficial do Estado do Tocantins e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada na página, durante sua vigência eletrônica oficial da Fundação Unirg (<https://unitransparencia.unirg.edu.br/licitacoes/item/atas/>).

9.2. O prazo de vigência do Contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses, sendo contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme necessidade e/ou conveniência Administrativa de acordo com as previsões contidas na Lei nº 8.666/93.

10. DA FORMALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS, DA VALIDADE E DA SUA PUBLICIDADE

10.1. Após a homologação do resultado da licitação pela autoridade competente será efetuado o registro dos preços mediante a formalização da Ata de Registro de Preços-ARP.

10.2. A vencedora será convocada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da convocação/comunicação, assinar a Ata de Registro de Preços.

10.2.1 A recusa injustificada da vencedora do certame em assinar a Ata de Registro de Preços, o prazo e condições estabelecidas, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a a aplicação das penalidades previstas no Edital e nesta ARP.

10.3 Após a assinatura da ARP tendo sido cumprida a publicidade do registro nela contido, a contratação com as fornecedoras registradas se dará por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesas, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da lei nº 8.666/93.

10.4 A Ata de Registro de Preços a ser firmada terá validade de 12 (doze) meses a contar da data da publicação de seu extrato, sendo vedada sua prorrogação conforme art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013 e inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

HELTON Digitally signed
by HELTON
BILK:040
857619
Date:
2020.08.25
17:50:34 -03'00'
78

10.4.1 A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no Diário Oficial do Estado do Tocantins e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada na página, durante sua vigência eletrônica oficial da Fundação UnirG (<https://unitransparencia.unirg.edu.br/licitacoes/item/atas/>).

10.5 A formalização do instrumento contratual se dará através da emissão da Nota de Empenho, que terá força de contrato, conforme disposto no caput do art. 62, c/c com o § 4º da Lei Federal nº 8666/93.

10.6 O(s) contrato(s)/Notas de Empenho decorrente(s) do Registro de Preços deverão ser assinado(s)/emitido(s) no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

10.7 O(s) contrato(s) a ser firmado(s) em decorrência da ARP oriunda desta licitação poderão ser rescindidos a qualquer tempo independente de notificação ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79 da Lei 8.666/93.

10.8 A Fornecedora deverá durante a validade da Ata de Registro de Preços e vigência dos Contratos oriundos desta, manter as condições de habilitação apresentadas na licitação.

10.8.1 As certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Fazenda Nacional (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a tributos federais e dívida ativa da União) e Justiça do Trabalho (Certidão de Débitos Trabalhistas), se estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

10.8.2 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de, a contratação não se realizar.

10.9 A Fornecedora não poderá ceder ou transferir a execução da ARP/Contrato, total ou parcialmente, a terceiros, sob pena de rescisão.

10.10 Todos os contatos, reclamações e penalidades serão feitos ou aplicados diretamente à empresa que participar da Licitação. Em nenhum caso a Fundação UnirG negociará com entidades representadas pelas licitantes.

10.11 Independente de transcrição consideram-se como parte integrante da ARP/Contrato este Edital seus anexos e a proposta de preço atualizada apresentada pela licitante vencedora.

11 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES DA ARP

11.1 Além das obrigações constantes na Lei nº 8.666/93 são obrigações da FORNECEDORA DA ARP:

- a) Fornecer o objeto na quantidade, qualidade, local, prazo e condições estipulados neste Termo de Referência, bem como, na proposta apresentada e atualizada, conforme valor adjudicado e homologado, em perfeitas condições de utilização, sendo observadas as exigências e informações do servidor responsável, sem nenhum custo oneroso para o Órgão Gerenciador em relação ao fornecimento do objeto;
- b) Responsabilizar-se com as despesas concernentes ao fornecimento do objeto compreendendo transporte, fretes, entrega, descarregamento, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais, os tributos, impostos, taxas, seguros, deslocamentos de qualquer natureza, quaisquer outros encargos ou despesas, ainda que não especificados e que possam incidir direta ou indiretamente ou ser necessários à efetiva execução do objeto quanto ao seu devido fornecimento;
- c) Responder por quaisquer danos morais, materiais, patrimoniais e/ou pessoais causados ao Órgão Gerenciador e/ou a terceiros, provocados ou negligenciados por seus

HELTON
Digitally signed
by HELTON
BILK04085761
978
857619
Date:
2020.08.25
17:50:49 -03'00'

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Centro Administrativo da Fundação UNIRG
Avenida Pará, quadra 20, lote 01, nº 2.432, Setor Engenheiro Waldir Lins II, CEP:
77.423-250, Gurupi/TO Telefone: (063) 3612-7505

cpl@unirg.edu.br

Pág. 8 de 14

profissionais e/ou prepostos, culposa ou dolosamente, ainda que por omissão involuntária, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo responsável da Solicitante;

- d) Arcar com qualquer prejuízo causado ao objeto em decorrência de seu transporte;
- e) Trocar, reparar, corrigir no prazo estipulado e às suas expensas o objeto caso venha a ser recusado no ato de recebimento provisório e/ou definitivo;
- f) Substituir, no prazo já estipulado, o objeto que não esteja dentro do padrão de qualidade exigido, em bom estado de conservação, estocagem, armazenamento e embalagem, que apresentem defeitos ou não esteja em conformidade com as especificações deste Termo de Referência;
- g) Manter todas as condições de habilitação exigidas no Instrumento Convocatório do certame;
- h) Formalizar pedido de cancelamento do registro de preços em decorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ARP, comprovando e justificando seu pedido;
- i) Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente causado à Administração ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou propositos;
- j) Comunicar imediatamente e por escrito à Administração, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada que possa influenciar no fornecimento do objeto, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- k) Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor do objeto;
- l) Comunicar ao Órgão Gerenciador da modificação de seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar inteirada eventuais notificações realizadas no endereço constante na ARP;
- m) Comunicar ao servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ARP, por escrito e tão logo constatado, qualquer problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis e necessárias;
- n) Consultar e certificar-se com antecedência junto ao(s) seu(s) fornecedor(es) quanto aos prazos de entrega do objeto, não cabendo, portanto a alegação de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte dele;
- o) Optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de processo de Adesão à Ata de Registro de Preços, a ser firmada, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ARP, assumidas com o Órgão Gerenciador, observadas as condições nela estabelecidas.

11.2 Além das obrigações constantes na Lei nº 8.666/93 são obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR DA ARP:

- a) Gerenciar todos os atos de controle, fiscalização, administração e execução da Ata de Registro de Preços;
- b) Providenciar a assinatura e a publicação da ARP;
- c) Arcar com as despesas de publicação do extrato desta ARP;
- d) Emitir pedido de compra do objeto conforme necessidade de aquisição;
- e) Notificar à Fornecedora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida em que for necessário;
- f) Receber provisória e definitivamente o objeto solicitado e efetivamente entregue;
- g) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora sobre irregularidades observadas no cumprimento da ARP;
- h) Atestar, através de servidor responsável, a(s) Nota(s) Fiscal(is) emitidas pela Fornecedora/Beneficiária da ARP;
- i) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com os registrados na ARP, mantendo atualizada a listagem de preços que contemple o objeto, realizando periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade da ARP;
- j) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
- k) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação da Fornecedora conforme exigido na licitação;
- l) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório, bem como as penalidades decorrentes do

- descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em caso de inadimplemento ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às contratações;
- m) Notificar a Fornecedora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
 - n) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato;
 - o) Consultar a(s) detentora(s) da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer o material a órgão(s) não participante(s) que externem a intenção de utilizar a ARP;
 - p) Autorizar ou não a adesão de órgãos não participantes nesta ARP e consequentemente a aquisição ou contratação observado o prazo de vigência da mesma.

11.2.1 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a Fornecedora não puder cumprir os compromissos assumidos, o Órgão Gerenciador poderá:

- a) Liberar a Fornecedora do compromisso assumido, mediante comunicação antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovação apresentados pela mesma não puder cumprir o compromisso; e
- b) Convocar as demais fornecedoras para assegurar igual oportunidade de negociação.

11.3 Do(s) Órgão(s) Aderente(s):

- a) Consultar o Órgão Gerenciador da ARP para manifestação sobre a possibilidade de adesão quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços;
- b) Responsabilizar-se pela realização e arcar com as despesas de publicação do Termo de Adesão da ARP;
- c) Identificar o objeto e os quantitativos que tem interesse em fazer adesão, não excedendo a cem por cento dos quantitativos totais dos itens registrados nesta ARP para o Órgão Gerenciador;
- d) Efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, após a autorização do Órgão Gerenciador, dentro o prazo de vigência da ARP;
- e) Responsabilizar-se por atos relativos à cobrança do cumprimento pela Fornecedora das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador;
- f) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP, e sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- h) Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- i) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;
- j) Informar a Fornecedora/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida que for necessário;
- k) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato.

12 DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 A fiscalização e acompanhamento da execução da ARP serão efetuados por representante/servidor do Órgão Gerenciador, por ele devidamente designado mediante Ato Administrativo próprio, de acordo com as condições constantes na Ata de Registro de Preços/Contrato, observando-se no que couber ao fiscal, às obrigações elencadas no Termo de Referência e nesta ARP, bem como as disposições do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e as contidas no Decreto nº 7.892/2013, em especial nos artigos 5º e 6º do referido Decreto.

12.2 O representante da Administração deverá acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da ARP/Contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos

observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.3 A Fiscalização exercida por interesse do Órgão Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Fornecedora, durante a vigência da ARP/Contrato, por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus servidores conforme art. 70 da Lei nº 8.666/93.

13 DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

13.1 A licitante vencedora, nos termos do artigo 7º da Lei n. 10.520/2002 e Leis subsidiárias, garantidas o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados ou Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciada no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o Inciso XIV do art.4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação de multa compensatória de até 20% (vinte por cento) e das demais cominações legais se cometer uma ou mais das seguintes faltas:

- a) Não assinar a ARP/termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- d) deixar de encaminhar a proposta ajustada ao lance final, bem como os documentos de habilitação e demais documentos nos prazos determinados no edital.
- e) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- f) Não manter a proposta;
- g) Cometer fraude fiscal;
- h) Comportar-se de modo inidôneo;
- i) Pelo atraso na execução do objeto em relação ao prazo proposto e aceito.

13.1.1 Considera-se comportamento inidôneo atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei n.º 8.666/93.

13.1.2 As sanções descritas no item 11.1 também se aplicam às integrantes do cadastro de reserva que convocadas não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela Administração Pública.

13.2 A Inexecução total ou parcial da ARP poderá a Administração, aplicar as sanções previstas nos artigos 86 e 87 da lei nº 8.666/93:

13.2.1 Pelo atraso injustificado, multa de mora de até 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação, a juízo da Administração;

13.2.2 Pela inexecução total ou parcial, a Administração poderá, uma vez garantida a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação ou ao valor da parte contratual não cumprida a juízo da Administração;
- c) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.3 A multa, eventualmente imposta à Fornecedora/Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que mesma fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber da Fundação UnirG, ser-lhe-á concedido o prazo de 10(dez) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, poderá a Administração proceder à cobrança judicial da multa.

13.3.1 As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração, podendo ser aplicada as sanções civis ou penais cabíveis.

13.3.2 A aplicação das multas independe de qualquer interpelação judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa, após instauração de Processo Administrativo com ampla defesa.

13.3.3 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

13.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/1999.

13.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14 VARIAÇÕES DOS PREÇOS REGISTRADOS

14.1 Os preços permanecerão, em regra, invariáveis pelo período de 12 (doze) meses, salvo quando houver disciplinamento diverso.

14.2 A revisão de preços só será admitida no caso de comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro, por meio de planilha de custos demonstrativa da majoração e após ampla pesquisa de mercado.

14.2.1 Para a concessão da revisão dos preços, a empresa deverá comunicar a Fundação UNIRG a variação dos preços, por escrito e imediatamente, com pedido justificado de revisão do preço registrado, anexando documentos comprobatórios da majoração e/ou planilha de custos.

14.3 A Fundação UnirG terá o prazo de 30 (trinta) dias, a partir do recebimento do pleito, para análise dos pedidos de revisão recebidos.

14.3.1 Durante esse período a empresa deverá efetuar as entregas dos pedidos pelo preço registrado e no prazo ajustado, mesmo que a revisão seja julgada procedente pela Fundação UNIRG.

14.3.2 A empresa obrigará-se-á a realizar as entregas pelo preço registrado caso o pedido de revisão seja julgado improcedente.

14.4 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Fundação convocará o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

14.4.1 Frustrada a negociação, a fornecedora será liberada do compromisso assumido.

14.5 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Fundação UNIRG poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento.

14.6 O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

15 DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

15.1 O registro da fornecedora poderá ser cancelado, garantida a prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

15.1.1 Pela Administração, quando:

- a) O fornecedor não cumprir as exigências contidas no presente Edital ou Ata de Registro de Preços;
- b) O fornecedor der causa à rescisão administrativa, da contratação decorrente do registro de preços, por um dos motivos elencados no art. 78 e seus incisos da Lei 8.666/93, alterada pela Lei n.º 8.883/94;
- c) O fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, quando este se apresentar superior ao praticado pelo mercado;
- d) Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas, na forma do inciso XII, do art. 78 da Lei 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94;

15.1.2 Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências deste instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.

15.2 O cancelamento será precedido de processo administrativo, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.

15.3 A comunicação do cancelamento do registro da fornecedora será feita por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento.

15.4 No caso da fornecedora encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação, no Diário Oficial do Estado do Tocantins, considerando-se cancelado o registro do prestador, a partir do 5º dia útil, a contar da publicação.

15.5 A solicitação da fornecedora para cancelamento do registro de preço, não o desobriga da entrega do objeto, até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, facultada à Administração aplicação das penalidades previstas no Instrumento Convocatório e nesta ARP, caso não aceitas as razões do pedido.

16 DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer Órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame, mediante anuência do Órgão Gerenciador da Ata e aceitação da empresa beneficiária, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei nº 10.520/2002, na Lei nº 8.666/93, no Decreto nº 7.892/2013, nas normas municipais pertinentes e demais normas em vigor e respectivas atualizações.

16.2 Os órgãos que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços vigente, deverão consultar o Órgão Gerenciador da mesma para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

16.3 Poderá a beneficiária da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ARP, assumidas com o Órgão Gerenciador.

16.4 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item editalício, não poderão exceder, por órgão, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o Órgão Gerenciador conforme dispõe o §3º do art. 22 do Decreto Municipal nº738/2017.

16.5 O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quintuplo de cada item registrado na ata de registro de preços para o Órgão Gerenciador, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

16.6 Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão Aderente deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

16.7 Compete ao Órgão Aderente, os atos relativos à cobrança do cumprimento pela Fornecedora das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

16.8 A Fundação UNIRG, na qualidade de órgão gerenciador, só autorizará a adesão à ARP após a primeira contratação por órgão integrante da ata.

17 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 As partes obrigam-se a cumprir e fazer cumprir a presente ARP em todos os seus termos, cláusulas e condições, por si e seus sucessores.

17.2 Rege-se-á a presente Ata de Registro de Preços conforme legislação elencada no item 1 - Do Fundamento Legal, constante desta ARP, no **Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 006/2020 e Processo Administrativo nº 2019.02.062191**.

17.3 Esta **Ata de Registro de Preços-ARP** é documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura, eventual e parcelada contratação entre Fornecedora e Órgão Gerenciador, conforme os preços registrados, descrições do objeto, condições a serem praticadas, e as disposições contidas no instrumento convocatório, Termo de Referência-Anexo I e Proposta Vencedora Atualizada.

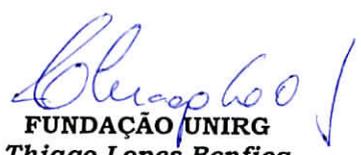
17.4 Fazem parte integrante desta ARP, independente de transcrição, o Edital de Licitação, o Termo de referência, a Proposta de Preços Vencedora/Atualizada, bem como as condições específicas previstas na Lei Federal nº 8.666/1993, na Lei Federal nº 10.520/2002.

18 DO FORO

18.1 Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da presente ARP, elegem as partes como foro, a Comarca de Gurupi/TO, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

18.2 Nada mais havendo a tratar, lavrei a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme, vai assinada pelo Orgão Gerenciador e pela particular Fornecedora.

Gurupi/TO, aos 25 dias do mês de agosto de 2020.


FUNDAÇÃO UNIRG
Thiago Lopes Benfica
ORGÃO GERENCIADOR

HELTON Digitally signed
by HELTON
BILK:0408 BILK:040857619
78
5761978 Date: 2020.08.25
17:52:15 -03'00'
IMPÉRIO DO PAPEL COMÉRCIO DE
PAPÉIS LTDA - ME
Helton Bilk
FORNECEDORA REGISTRADA