

**PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 026/2020**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 136/2020**

**Processo: 2020.02.071376**

**Validade da Ata: 12(doze) meses**

**ÓRGÃO GERENCIADOR: FUNDAÇÃO UNIRG**, fundação pública com personalidade jurídica de direito público, entidade da administração descentralizada do município de Gurupi, inscrita no CNPJ sob nº 01.210.830/0001-06, com sede na Avenida Pará, nº 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 nº 683/2017, brasileiro, casado, advogado, portador do RG 764.093 SSP/TO e inscrito no CPF sob nº 846.889.981-04, residente e domiciliado nesta Cidade.

**FORNECEDORA: MICROSENS S/A**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 78.126.950/0011-26, Inscrição Estadual nº 083.184.84-8, Rod. Gov. Mário Covas, nº 882 - Armazém 01, Mezanino 01, Box 6, Bairro Padre Mathias, CEP: 29.157-100, telefone (41) 3024-2050 E-mail: [licitacao@microsens.com.br](mailto:licitacao@microsens.com.br), Cariacica - ES, neste ato representada pelo Sr. **LUCIANO TERCILIO BIZ**, portador da Carteira de Identidade nº 4.383.926-8 PR, inscrito no CPF nº 844.724.729-53, brasileiro, casado, Gerente Técnico, residente e domiciliado na Av. João Gualberto, nº 1.740 - 1º Andar - Juvevê, CEP: 80.030-001, Curitiba - PR.

**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 nº 026/2020**, na forma da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar 155/2014, Decreto Federal nº 8.538/2015, Decreto Federal nº 9.488, de 30 de agosto de 2018, Resolução TCE/TO nº 181/2015, Decreto Municipal nº 738/2017, e, subsidiariamente a Lei nº 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 14/12/2020**, exarado no **Despacho da Presidência nº 857/2020** às folhas nº 451, tudo constante no **Processo Administrativo nº 2020.02.071376**, 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 TABLETS PARRA A FUNDAÇÃO E UNIVERSIDADE UNIRG**, 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**

Item	Descrição	Marca/ Modelo/ Fabricante	Unid	Quant	Valor Unitário	Valor Total
01	<p>TABLET 10.1", 32GB, WI-FI, 4G, CÂMERA 8MP, COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Processador: Octa Core Velocidade 1.8GHz, 1.6GHz;</li> <li>• Memória: 32GB;</li> <li>• Suporte ao Cartão de Memória MicroSD (até 512 GB);</li> <li>• Memória RAM: 2GB;</li> <li>• Tela: Tamanho da Tela: 10.1" (255,4 mm);</li> <li>• Resolução de tela: FHD 1920 x 1200;</li> <li>• Câmera: Traseira 8 MP; frontal 5MP;</li> </ul>	<p>Samsung / Galaxy Tab A7 4G (SM-T505N) – com capa protetora e fone de ouvido</p>	Unid	150	R\$ 1.565,00	R\$ 234.750,00



Fls.: \_\_\_\_\_  
 Rubrica: \_\_\_\_\_

FLS. 453  
 RUBRICA D. [assinatura]

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conectividade: 4G, USB, GPS, Conector de Fone de Ouvido, Wi-Fi (FREQUENCIA 802.11A/B/G/N/AC), Bluetooth;</li> <li>• Versão de Bluetooth: Bluetooth v5.0 (LE até 2 Mbps);</li> <li>• Bateria: 6000 mAh ou superior;</li> <li>• Alimentação: Bivolt;</li> <li>• Acessórios: Carregador, Cabo USB, Fone de Ouvido, Manuais;</li> <li>• Acessório separado do produto: deve acompanhar Capa Protetora com o Tablet na cor Preta;</li> <li>• A garantia de funcionamento deverá ser pelo período mínimo de 12 (doze) meses, contada a partir do recebimento definitivo do equipamento, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecida pelo fabricante;</li> <li>• A licitante deverá descrever, em sua proposta, os termos da garantia adicional oferecida pelo fabricante, se for o caso;</li> <li>• Marca de Referência: Galaxy Tab A 10.1" (4G) SM-T515NZSLZTO; "ou equivalente", "ou similar", "ou de melhor qualidade".</li> </ul>					
--	--	--	--	--	--

**Valor total do Registro de Preços:** R\$ 234.750,00 (Duzentos e trinta e quatro mil, setecentos e cinquenta reais).

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

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

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

**3.4.** 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, recondicionados ou pirateados, sob pena de afastamento do certame (TCU, Decisão 1622/2002, Acórdãos nº 607/2005 e nº 1745/2006 – Plenário).

**4. DA FORMA DE AQUISIÇÃO, DO LOCAL, DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA, DE INSTALAÇÃO DO OBJETO E DO TREINAMENTO TÉCNICO**

**4.1.** O objeto será adquirido de forma parcelada conforme necessidade do Órgão Gerenciador, não estando a Administração obrigada a adquirir o quantitativo total registrado.

**4.2.** 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.

**4.3.** A Fornecedoradora do objeto terá o **prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos para a entrega**, contados a partir do recebimento 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 Fornecedora, e conforme conveniência e anuência expressa de servidor responsável da Fundação UnirG.

**4.4. O objeto será recebido provisoriamente em até 02 (dois) dias úteis**, contados da data recebimento pelo fiscal de contrato e/ou servidor designado pela Fundação UnirG.

**4.4.1.** O Órgão Gerenciador/Contratante se reserva no direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto 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.

**4.4.2.** Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Órgão Gerenciador/Contratante poderá, além das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93:

- a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado;
- c) 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 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

**4.5. 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.

**4.5.1.** Caso seja constatado que o fornecimento do objeto foi executado em desacordo com o especificado ou exigido, com defeito ou incompleto, mesmo após o recebimento definitivo, a Fornecedora/Contratada será notificada para que providencie a correção necessária dentro do prazo estipulado.

**4.5.2.** A entrega do objeto deverá estar acompanhada da Nota Fiscal e no recebimento dos mesmos serão observadas por servidor responsável designado pela Contratante:

- a) **Atesto definitivo**, após a verificação dos itens, especificações, qualidade e quantidade atendidas de acordo com este Termo de Referência, acompanhado de manifestação do Fiscal e/ou Responsável designado, onde será apresentado o cumprimento integral dos termos;
- b) **Atesto de rejeição**, para caso de verificação em hipótese de não atendimento as especificações do Termo de Referência, em caráter insanável.

**4.6.** 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.

**4.7.** O objeto deverá ser entregue devidamente embalado, conforme o caso, de forma a não ser danificado durante as operações de transporte, carga e descarga, assinalando-se nas embalagens a procedência e demais características que o identifiquem e os qualifiquem, proporcionando integridade do objeto até o seu uso.

**4.7.1.** O objeto deverá ser original de primeiro uso e, no que couber, entregue em sua embalagem original e lacrada, não sendo aceita, em hipótese alguma, a cotação de produtos remanufaturados, reciclados, recondicionados ou pirateados, sob pena de afastamento do certame (TCU, Decisão 1622/2002, Acórdãos nº 607/2005 e nº 1745/2006 – Plenário).

**4.7.2.** Não será aceito objeto cujo acondicionamento apresente sinais de violação.

**4.8.** 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.

**4.9. 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.



Fls.: \_\_\_\_\_  
Rubrica: \_\_\_\_\_

FLS. 455  
RUBRICA *D. Dias*

**4.10.** 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 integralidade, 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.

**4.10.1.** Não serão aceitos materiais cujo acondicionamento apresente sinais de violação.

**4.10.2.** O objeto deverá acompanhar, no que couber, acessórios para o completo funcionamento e manual de instrução em português.

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

**4.12.** Todas as despesas oriundas de transporte e entrega ficará a cargo da Fornecedora.

**4.13.** A Fornecedora deverá indicar pessoa responsável pelo acompanhamento da entrega dos materiais, com poderes para dirimir eventuais dúvidas, solucionar questões não previstas nesta ARP e apresentar soluções práticas e efetivas para qualquer problema que envolva o fornecimento do objeto.

#### **4.14. Do Local de Entrega do Objeto**

**4.14.1.** O objeto deverá ser entregue, a rigor, conforme determinação da Administração Pública, no ato da ordem de compra/ordem de serviço, no Almoarifado 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.

### **5. DA GARANTIA DO OBJETO**

**5.1.** Ao objeto fornecido deverá ser assegurada por parte da Fornecedora a **garantia de no mínimo 12 (doze) meses a contar da entrega definitiva**, independente das informações da proposta comercial.

**5.2. 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 Fornecedora 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.

**5.3.** 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 desta ARP referente à garantia.

**5.4.** 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.

**5.5.** Deverá ser observado o prazo de garantia de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, contados a partir da entrega definitiva do objeto.

**5.6.** Caso a Fornecedora 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.

### **6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA FORMA DE PAGAMENTO**

**6.1.** A despesa decorrente da aquisição do objeto desta ARP correrá à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento da Fundação UnirG, conforme Declaração de Saldo Orçamentário constante nos autos licitatórios, bem como em Cláusula específica do Instrumento Contratual, caso seja firmado.

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

**6.1.2.** Fica expressamente estabelecido que os preços registrados incluem os custos

*2*



diretos e indiretos para a completa entrega do objeto solicitado.

**6.2. O pagamento será efetuado, através de rede bancária, em 03 (três) parcelas de iguais valores, em 30, 60 e 90 dias, após a confirmação da entrega do objeto no Almoxarifado Central da Fundação UnirG,** devidamente acompanhados da Nota Fiscal de Aquisição de Produtos, que será conferida e atestada por responsável da Fundação UNIRG, depois de verificada a regularidade fiscal da Fornecedor/Contratada.

**6.2.1.** A nota fiscal deverá estar acompanhada do respectivo Termo de Recebimento do objeto, devidamente assinado por responsável da Fundação UNIRG.

**6.2.2.** 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.

**6.2.3.** O CNPJ constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta e vinculado à conta corrente.

**6.2.4.** O 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.

## **7. DA FORMALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS, DA VALIDADE E DA SUA PUBLICIDADE**

**7.1.** 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.

**7.1.1.** 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.

**7.1.2.** 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.

**7.1.3.** 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.

**7.2. 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.

**7.2.1.** 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/>).

**7.3. A formalização do instrumento contratual, a critério do Órgão Gerenciador, poderá se dar 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.

**7.3.1.** 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.

**7.3.2.** 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.

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

**7.4.1.** 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.

**7.4.2.** 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.

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

**7.6.** 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.

**7.7.** 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.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES DA ARP**

### **8.1. 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 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 receptor 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.

### **8.2. 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 conseqüentemente a aquisição ou contratação observado o prazo de vigência da mesma.

**8.2.1.** 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.

### **8.3. 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.

## **9. DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**9.1.** 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.

**9.2.** 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.

**9.3.** 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.

## **10. DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES**

**10.1.** A Fornecedora, nos termos do artigo 7º da Lei n. 10.520/2002 e Leis subsidiárias, garantido 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 Sicaf, 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.

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

**10.1.2.** As sanções descritas no item 10.1.1 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.

## **10.2. 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:**

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

**10.2.2.** 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.

**10.3.** 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.

Fls. 959  
Rubrica D

A



**10.3.1.** 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.

**10.3.2.** A aplicação das multas independerá 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.

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

**10.4.** 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.

**10.5.** 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.

## **11. VARIAÇÕES DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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

**11.2.** 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.

**11.2.1.** 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.

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

**11.3.1.** 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.

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

**11.4.** 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;

**11.4.1.** Frustrada a negociação, a Fornecedor/Detentora da ARP será liberada do compromisso assumido.

**11.5.** 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.

**11.6.** O Órgão 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.

## **12. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO**

**12.1.** O registro da Fornecedor/Detentora poderá ser cancelado, garantida a prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

**12.1.1.** 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;



Fls.: \_\_\_\_\_  
Rubrica: \_\_\_\_\_

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;

**12.1.2.** Pela Fornecedora/Detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências deste instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.

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

**12.3.** A comunicação do cancelamento do registro da Fornecedora/Detentora da ARP será feita por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento.

**12.4.** No caso da Fornecedora/Detentora da ARP 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.

**12.5.** A solicitação da Fornecedora/Detentora da ARP 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.

### **13. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**13.1.** 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.

**13.2.** 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.

**13.3.** 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.

**13.4.** 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.

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

**13.6.** 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.

**13.7.** Compete ao Órgão Aderente, os atos relativos à cobrança do cumprimento pela Fornecedora/Detentora da ARP 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.

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

### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1.** 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.

**14.2.** Reger-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 026/2020 e Processo Administrativo nº 2020.02.071376.**

**14.3.** Esta **Ata de Registro de Preços-ARP** é documento vinculativo, obrigacional, com característica

FLS. 461  
RUBRICA [assinatura]

[assinatura]



de compromisso para futura, eventual e parcelada contratação entre Fornecedora/Detentora da ARP 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.


**14.4.** 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, e atualizações posteriores.

#### **15. DO FORO**

**15.1.** 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.

**15.2.** Nada mais havendo a tratar, lavrei a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme, vai assinada pelo Órgão Gerenciador e pela particular Fornecedora/Detentora da ARP.

Gurupi/TO, aos 16 dias do mês de dezembro de 2020.



**FUNDAÇÃO UNIRG**  
**Thiago Lopes Benfica**  
**ORGÃO GERENCIADOR**

**LUCIANO TERCILIO** Assinado de forma digital por  
LUCIANO TERCILIO  
BIZ:84472472953  
Dados: 2020.12.18 09:00:29 -03'00'

**MICROSENS S/A**  
**Luciano Tercilio Biz**  
**FORNECEDORA/DETENTORA DA ARP**