

PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº. 018/2020
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 076/2020

Publicado no
DOMG
Nº 0052
Em: 12 AGO. 2020
Comissão Permanente de Licitação
Fundação UNIRG

Processo: 2019.02.062190
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: IMPÉRIO DO PAPEL COMÉRCIO DE PAPÉIS LTDA - ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 20.081.724/0001-14, Inscrição Estadual nº 257.332.065, Rua Aderbal de Oliveira, nº 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 nº 4.404.654 SSP/SC, inscrito no CPF nº 040.857.619-78, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado na Rua Aderbal de Oliveira, nº 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 nº 018/2020**, na forma da Lei Federal nº 10.520/2002, o Decreto nº 1.024, de 20 de setembro de 2019, o 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 9.438, de 30 de agosto de 2018, Resolução TCE/TO nº 181/2015, 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 28/07/2020**, exarado no **Despacho da Presidência nº 537/2020** às folhas nº 722, tudo constante no **Processo Administrativo nº 2019.02.062190**, 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 a AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, PEÇAS, FERRAMENTAS E SUPRIMENTO PARA MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES da 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
14	FONTE DE ALIMENTAÇÃO POTENCIA MÁXIMA 500W 24P SATA REA COM CABO TODA,	Bluecase BLU 500R-B	Unid	20	R\$ 259,00	R\$ 5.180,00

Fls.: 176
 Rubrica: 93



	COM AJUSTE AUTOMÁTICO, SUFICIENTE PARA SUPORTAR TODOS OS DISPOSITIVOS (PLACA PRINCIPAL, INTERFACES, DISCOS RÍGIDOS, MEMÓRIA RAM E DEMAIS PERIFÉRICOS) COM EFICIÊNCIA DE NO MÍNIMO 80% (80 PLUS);					
67	NOBREAK 1400VA BIVOLT BLACK, ENTRADA 115 - 127/220V E SAÍDA 115V.	Ragtech Easy Way 1400VA	Unid	20	R\$ 539,00	R\$ 10.780,00
69	ROUTEBOARD RBHEX 750GR3	Mikrotik RB 750GR3 Hex	Unid	4	R\$ 639,00	R\$ 2.556,00
70	ROUTEBOARD CCR 1009-7G-1C-1S+ 2GB RAM, 9 NÚCLEOS.	Mikrotik CCR 1009 7G-1C - 1S	Unid	2	R\$ 4.899,00	R\$ 9.798,00
71	SCANNER ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA: AAD (ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS), MODELO DE DIGITALIZAÇÃO: SIMPLEX E DUPLEX COLORIDO, ESCALA DE CINZA E PRETO E BRANCO, SENSOR DE IMAGEM: CCD COLORIDO (DISPOSITIVO DE CARGA ACOPLADA) X 2 (FRENTE X 1, TRASEIRA X 1), FONTE DE LUZ: CONJUNTO DE LED BRANCO X 2 (FRENTE X 1, TRASEIRA X 1), DETECÇÃO DE ALIMENTAÇÃO MÚLTIPLA: SENSOR X 1 ULTRASSÔNICO DE DETECÇÃO DE ALIMENTAÇÃO MÚLTIPLA, SENSOR DE DETECÇÃO DE PAPEL, TAMANHO DE DOCUMENTOS: MÍNIMO NO AAD: 50,8 X 54 MM *1 MÁXIMO NO AAD: 216 X 355,6 MM DOCUMENTOS LONGOS: 216 X 5.588 MM *2; SUPORTA A DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS A3 ATRAVÉS DA FOLHA DE TRANSPORTE, RAMATURA DO PAPEL (ESPESSURA) *3: 27 ATÉ 413 G/M² 1,4 MM OU MENOS PARA CARTÃO DE PLÁSTICO *4, VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO (A4, RETRATO) *5, COLORIDO *6, ESCALA DE CINZA *6, PRETO E BRANCO *7, SIMPLEX: 60 PÁGINAS POR MINUTO (200 / 300 DPI); DUPLEX: 120 IMAGENS POR MINUTO (200 / 300 DPI), CAPACIDADE DA BANDEJA DE ENTRADA *8, 80 FOLHAS (80 G/M²) (REALIMENTAÇÃO CONTÍNUA) VOLUME DIÁRIO: 4.000 FOLHAS *13, CORES DE FUNDO, BRANCO/PRETO (SELECIONÁVEL), RESOLUÇÃO ÓPTICA 600 DPI, TONS DE CINZA (8BIT), PRETO E BRANCO (1BIT) RESOLUÇÃO DE SAÍDA	FI-7160	Unid	6	R\$ 3.999,99	R\$ 23.999,94



<p>COLORIDO (24BIT)*950 A 600 DPI (AJUSTÁVEL POR INCREMENTOS DE 1 DPI), 1200 DPI *10, PROCESSAMENTO INTERNO DE VÍDEO 65.536 NÍVEIS (16-BITS), INTERFACE *11 USB 3.0 (USB 2.0 TAMBÉM DISPONÍVEL) FORMATO DO CONECTOR TIPO B, RECURSOS DE IMAGEM (ALINHAMENTO AUTOMÁTICO DA IMAGEM, COMPACTAÇÃO JPEG ATRAVÉS DE HARDWARE, CORREÇÃO AUTOMÁTICA DE ORIENTAÇÃO -90°, 90° E 180°, DETECÇÃO AUTOMÁTICA DA ORIENTAÇÃO DO DOCUMENTO, DETECÇÃO AUTOMÁTICA DE CORES, DETECÇÃO AUTOMÁTICA DO TAMANHO DO DOCUMENTO DIFUSÃO DE ERRO I-DTC, DTC-AVANÇADO, PONTILHAMENTO ÊNFASE NA IMAGEM, REMOÇÃO DE ABAS, REMOÇÃO AUTOMÁTICA DE PÁGINAS EM BRANCO, REMOÇÃO DE ORIFÍCIOS, REMOÇÃO DE TRAMAS (MOIRÉ), REMOÇÃO ELETRÔNICA DE CORES, SAÍDA MULTI IMAGEM (PRETO E BRANCO/COLORIDA E PRETO E BRANCO/ESCALA DE CINZA), SEPARAÇÃO HORIZONTAL AUTOMÁTICA DA IMAGEM SRGB), ALIMENTAÇÃO AC 100 ATÉ 240 V ±10%, CONSUMO (MODO DE OPERAÇÃO: 38 W OU MENOS MODO DE HIBERNAÇÃO: 1,8 W OU MENOS, MODO AUTOMÁTICO DE ESPERA (DESLIGADO): 0,35 W OU MENOS), AMBIENTE DE OPERAÇÃO (TEMPERATURA: 5 ATÉ 35°C UMIDADE RELATIVA: 20 ATÉ 80% SEM CONDENSAÇÃO.</p>				
<p>Valor total do Registro de Preços: R\$ 52.313,94 (Cinquenta e dois mil, trezentos e treze reais e noventa e quatro centavos).</p>				

- 3.1. 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).
- 3.2. 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.
- 3.3. Os materiais ora relacionados e especificados devem ser de primeira linha, haja vista ter melhor durabilidade, e ter no mínimo 12 meses de validade.

- 3.4. No que couber, todo material entregue deverá conter indicação de data de fabricação e validade
- 3.5. 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, 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, DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO, DO LOCAL DE ENTREGA E DA GARANTIA DO OBJETO**
- 4.1. O Objeto será adquirido de forma parcelada conforme necessidade da Fundação UnirG, não estando a Administração obrigada a adquirir o quantitativo total registrado.
- 4.2. A(s) Fornecedor(a)s dos materiais terão o **prazo máximo de 15 (quinze) 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.
- 4.3. Todos os materiais deverão atender rigorosamente às especificações solicitadas neste termo de referência.
- 4.4. 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.
- 4.5. **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.
- 4.6. **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.
- 4.7. 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.
- 4.8. 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.
- 4.9. 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.



4.10. Na hipótese de substituição, a Fornecedoradora 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.

4.11. 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.

4.11.1. Não serão aceitos materiais cujo acondicionamento apresente sinais de violação.

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

4.12. 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.

4.13. Todas as despesas oriundas de transporte e entrega ficarão a cargo da Fornecedoradora.

4.14. 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.

4.15. Do Local de Entrega do Objeto

4.15.1. O objeto deverá ser entregue, a rigor, conforme determinação da Fundação UnirG, no ato da ordem de compra/ordem e serviço, no endereço a seguir descrito, ou em lugar a ser designado a critério da Contratante: 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.

4.16. Da Garantia

4.16.1. 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.

4.16.2. 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.

4.16.3. 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.

5. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA SUA PUBLICIDADE

5.1. 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.

5.2. 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/>).

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. A despesa decorrente da contratação, objeto desta licitação, correrá à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento da Fundação UnirG.

6.2. Pelos produtos adquiridos e efetivamente entregues, este Órgão Gerenciador pagará à Fornecedora, os preços constantes nesta ARP e sua proposta atualizada, em conformidade com as condições fixadas previamente no respectivo Edital.

6.3. Fica expressamente estabelecido que os preços contratados incluem os custos diretos e indiretos para a completa entrega dos produtos adquiridos.

6.4. O pagamento será efetuado, através de rede bancária, **em 05 (cinco) parcelas de iguais valores em 30, 60, 90, 120 e 150 dias**, cuja aquisição total corresponder a valor superior, após a confirmação da entrega do objeto no Almoxarifado Central da Fundação UnirG, devidamente acompanhados da Nota Fiscal, a qual será conferida e atestada por responsável da Fundação UNIRG, depois de verificada a regularidade fiscal da Fornecedora.

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

6.6. 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.

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

6.8. 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 assinatura da ARP tendo sido cumprida a publicidade do registro nela contido, a contratação com as fornecedoras registradas será formalizada pelo Órgão interessado 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.

7.1.1. 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.

7.1.2. 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/>).

7.2. 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.

- 7.2.1. O(s) contrato(s) decorrente(s) do Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.
- 7.2.2. O(s) contrato(s) a ser firmado(s) em decorrência da ARP oriunda desta licitação poderá(ão) ser rescindido(s) 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.
- 7.3. A Fornecedora deverá durante a vigência da Ata de Registro de Preço e contratos oriundos desta, manter as condições de habilitação apresentadas na licitação.
- 7.3.1. 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.
- 7.3.2. 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.
- 7.4. A Fornecedora não poderá ceder ou transferir a execução do Contrato, total ou parcialmente, a terceiros, sob pena de rescisão.
- 7.5. 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.
- 7.6. Independente de transcrição consideram-se como parte integrante da ARP este Edital seus anexos e a proposta de preço 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:
- 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;
 - 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;
 - 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;
 - Arcar com qualquer prejuízo causado ao objeto em decorrência de seu transporte;
 - 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;
 - 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 consequentemente 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 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 SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

10.1. 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 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 neste 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 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, 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. 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.

10.4. 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.

11. VARIÇÕES DOS PREÇOS REGISTRADO

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 obrigará-se 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 UnirG convocará a Fornecedora visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

11.4.1 Frustrada a negociação, a Fornecedora será liberada do compromisso assumido.

11.5 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a Fornecedora, 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 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 REGISTRO DE PREÇO

12.1 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:

12.1.1 Pela Administração, quando:

- a) A fornecedora não cumprir as exigências contidas no presente Edital ou Ata de Registro de Preços;
- b) A fornecedora 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) A fornecedora 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.

12.1.2 Pela fornecedora, 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 será feita por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento.

12.4 No caso de a 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 da mesma a partir do 5º dia útil, a contar da

publicação.

12.5 A solicitação da fornecedora para cancelamento do registro de preço, não a desobriga do fornecimento do objeto, até a decisão final do Órgão Gerenciador, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a 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 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 ata.

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. 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 018/2020 e Processo Administrativo nº 2019.02.062190.**

14.2 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.

- 14.3** É vedada à subcontratação do objeto deste Edital, sob pena de anulação da contratação, sem prejuízo da aplicação de penalidade prevista.
- 14.4** A contratação futura não gera para a Fundação UNIRG, qualquer vínculo de natureza trabalhista e/ou previdenciária, em relação aos empregados e prepostos da contratada, respondendo exclusivamente a Fornecedora por toda e qualquer ação trabalhista e/ou indenizatória por eles propostas, bem como pelo resultado delas.
- 14.5** A existência de preços registrados na ARP não obriga a Administração a firmar os fornecimentos que dela poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada preferência do fornecimento à Fornecedora registrada em igualdade de condições, observando-se a existência de Cadastro de Reserva.
- 14.6** 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.

Gurupi/TO, aos 05 dias do mês de agosto de 2020.



FUNDAÇÃO UNIRG
Thiago Lopes Benfica
ORGÃO GERENCIADOR

HELTON
BILK:04085761
978
IMPÉRIO DO PAPEL COMÉRCIO DE
PAPÉIS LTDA - ME
Helton Bilk
FORNECEDORA REGISTRADA

Digitally signed by
HELTON
BILK:04085761978
Date: 2020.08.11 18:07:06
-03'00'