



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE RONDÔNIA

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - SJRO-SELIT****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 06/2019**

**PROCESSO:** PAe-SEI n. 0000705-86.2019.4.01.8012

**LICITAÇÃO:** Pregão Eletrônico n. 15/2019

**VALIDADE:** 12 (doze) meses a contar da assinatura desta ARP.

A **UNIÃO**, por intermédio da **JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU – SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DE RONDÔNIA**, inscrita no CNPJ n. 05.429.264/0001-89, sediada na Avenida Presidente Dutra, n. 2203, Baixa da União, Porto Velho/RO, neste ato representada pela Diretora da Secretaria Administrativa, Aline Freitas da Silva, de acordo com a representação outorgada pela Portaria SJ DIREF 216/2017, considerando o resultado homologado do Pregão Eletrônico supracitado, observadas as disposições contidas na Lei n. 10.520/2002, do Decreto n. 5.450/2005, no Decreto n. 7.892/2013, na Lei Complementar n. 123/2006, no Decreto n. 8.538/2015 e, subsidiariamente, na Lei n. 8.666/1993, no Edital do Pregão Eletrônico e no Processo Administrativo em referência, **RESOLVE** registrar os preços de **MATERIAIS PERMANENTES E MATERIAIS DE CONSUMO DURÁVEIS DA ÁREA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL**, para eventual aquisição, nos seguintes termos e condições:

**ÓRGÃO PARTICIPANTE****7º Batalhão de Engenharia de Construção - 7º BEC (UASG: 160001)**

Endereço: Avenida Nações Unidas, 2100, 7º BEC, CEP: 69.912-600 - Rio Branco/AC

Telefone: (68) 3214-6379

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** O presente Ata de Registro de Preços tem como objeto eventual aquisição de **MATERIAIS PERMANENTES E MATERIAIS DE CONSUMO DURÁVEIS DA ÁREA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL** para suprir as necessidades de da Seção Judiciária de Rondônia e Subseções Judiciárias vinculadas, conforme especificações, preços e quantidades previstos neste instrumento.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO FORNECEDOR**

**2.1.** Os materiais registrados nesta Ata de Registro de Preços serão adquiridos, no interesse da Administração, dos seguintes fornecedores:

<b>FORNECEDOR</b>	
Nome Empresarial	SUPORTE MANUTENÇÃO PARA COMPUTADORES LTDA.
CNPJ/MF	81.433.039/0001-02
Endereço	Rua Santa Catarina, 1772 - Centro, Cascavel - PR. CEP 85.801-041.
Telefone/Fax	(45) 3224-6117 / (45) 3224 -7762
Endereço eletrônico	vendas1@suportecomputadores.com.br / suporte@suportecomputadores.com.br

REPRESENTANTE LEGAL	
Nome Completo	NOIMAR CARPENEDO
CPF/MF	697.832.419-15
Cargo/Função	Administrador

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

**3.1.** A presente Ata de Registro de Preços tem validade de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura.

**3.1.1.** As quantidades registradas são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se à Administração o direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário, parcial ou integral, ou mesmo abster-se de adquirir qualquer item.

**3.1.2.** Ressaltado o disposto no subitem anterior, a Administração observará a cada pedido a quantidade mínima estipulada para os itens, conforme Cláusula Quinta deste instrumento.

### CLÁUSULA QUARTA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**4.1.** A Seção Judiciária do Estado de Rondônia, doravante ADQUIRENTE, é o órgão gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos para formação do presente registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

**4.1.1.** O registro de preços tem como órgão participante o 7º **Batalhão de Engenharia de Construção - 7º BEC**, (UASG: 160001) localizado na Avenida Nações Unidas, 2100, 7º BEC, Rio Branco/AC, CEP: 69.912-600, na Seção de Almoarifado.

Item	Órgão Participante	Unidade	Quantidade	
			Total do Registro	Pedido Mínimo
01	7º Batalhão de Engenharia de Construção - 7º BEC	UND	05	01

**4.2.** A Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, desde que:

- não prejudique o fornecimento junto ao órgão gerenciador e de eventuais órgãos participantes;
- haja concordância do órgão gerenciador e do respectivo fornecedor; e
- seja respeitada a legislação respectiva.

**4.3.** Os órgãos e entidades públicas que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o órgão gerenciador para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

**4.3.1.** A manifestação do órgão gerenciador fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades solicitantes, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública interessada acerca da utilização da Ata de Registro de Preços, conforme estabelecido em ato do Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

**4.3.2.** O estudo de que trata o *caput*, após aprovação pela Seção Judiciária do Estado de Rondônia, será divulgado no Portal de Compras do Governo Federal.

**4.3.3.** A ausência de ato regulamentador do Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão torna dispensável a exigência de estudo pelo órgão gerenciador.

**4.4.** As aquisições ou contratações adicionais não excederão, por órgão ou entidade aderente, a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo do item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

**4.5.** O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não excederá, na totalidade, a 200% (duzentos por cento) de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**4.6.** As solicitações de adesões e as autorizações do órgão gerenciador observarão os quantitativos mínimos estabelecidos para cada item, observada a quantidade mínima estipulada para cada item no quadro do item 2 do Termo de Referência (ANEXO I deste Edital).

**4.7.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata.

**4.8.** O somatório de todas as contratações por item observará o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), uma vez que esta licitação destina-se à contratação exclusiva de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, exceto para o item 06, nos termos do artigo 47, inciso I, da Lei Complementar 123/2006, em conformidade com o disposto no Acórdão 1.968/2015-TCU-Plenário.

**4.9.** Compete ao órgão aderente os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor 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.

**4.10.** Após o encerramento de sua vigência, a Ata de Registro de Preços permanecerá em vigor para as contratações firmadas durante sua vigência, sendo vedada a realização de novas contratações.

## CLÁUSULA QUINTA – DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E PREÇOS

**5.1.** Os itens e preços registrados pelo fornecedor beneficiário da Ata serão fornecidos na forma da tabela a seguir:

Item	Descrição do Item (com marca e modelo)	Unidade	Quantidade				Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
			Total do Registro	Pedido Mínimo	Limite por Adesão	Limite de Adesão		
01	<p><b>APARELHO TELEFÔNICO DIGITAL SATELITAL PORTÁTIL.</b></p> <p>Das características mínimas do equipamento: display LCD colorido com luz de fundo com 4 linhas X 12 caracteres, otimizado para visão do dia ao ar livre, com indicadores de volume, sinal e bateria; com antena acoplada retrátil e extensível; design ergonômico; teclado iluminado; tecnologia CDMA; frequência mínima: 1.6 GHz (Tx) / 2.4 GHz (Rx); velocidade de dados mínima: 9.6 Kbps; serviço de localização de posição: latitude e</p>	UND	10	02	05	20	3.000,00	30.000,00

longitude; fácil acesso a SMS e Voicemail (caixa postal de voz), com alerta de “nova mensagem” configurável pelo usuário; discagem padrão internacional (prefixo “+”); caixa postal de voz para mensagens numéricas e de texto; toques configuráveis pelo usuário; teclas regulagem de volume; conector de fone de ouvido 2.5 mm; função viva-voz; catálogo de endereço interno mínimo para 99 entradas; registro de histórico de chamada configuráveis pelo usuário e “alerta de minuto” disponível para gerenciar custos; cadeado de teclado e código de cadeado de segurança para segurança adicional. Podendo ser utilizado com planos pré pagos. Bateria de longa duração: mínimo de 4 (quatro) horas de conversa e 36 (trinta e seis) horas em espera.

Dos acessórios mínimos:

01 carregador AC;

01 guia rápido, manual do usuário na língua portuguesa e/ou CD-ROM com informações;

01 kit tomada internacional;

01 adaptador para carro;

01 fone de ouvido anti-ruído; 01 cabo USB; 01 adaptador de Bluetooth de 2.5 mm; 01 capa de couro e a prova d'água; O aparelho deve vir com a ativação do plano pré pago com no mínimo 100 (cem) minutos, com validade de pelo menos de 06 (seis) meses. O aparelho deve ser homologado pela ANATEL. Marca de Referência: GLOBALSTAR GSP-1700.							
---	--	--	--	--	--	--	--

**5.2.** Os materiais deverão estar estritamente de acordo com as exigências da contratação, inclusive no que diz respeito às especificações de embalagens, validades e garantias.

**5.3.** Salvo previsão expressa na especificação do objeto, não serão aceitos materiais que tenham sido objeto de quaisquer processos de recondicionamento ou que se apresentarem fora das embalagens originais de seus fabricantes.

**5.4.** As embalagens dos materiais deverão conter as respectivas especificações técnicas e as informações concernentes a seus fabricantes ou importadores (razão social, CNPJ, endereço, etc).

**5.5.** O prazo de validade do material não será inferior a 12 (doze) meses, contados a partir do seu recebimento definitivo pela Seção de Segurança, Vigilância e Transporte.

**5.5.1.** Quando não expresso na especificação do material, o prazo de validade não será inferior a 12 (doze) meses, a contar do seu recebimento definitivo.

**5.6.** Os produtos deverão ter garantia mínima de 12 (doze) meses contra vícios e/ou defeitos de fabricação, a contar da data de recebimento definitivo pela Seção de Segurança, Vigilância e Transporte.

**5.7.** É expressamente vedada a subcontratação para a execução do objeto desta Ata.

**5.8.** Na hipótese de materiais importados, a cada aquisição será obrigatória a comprovação da origem do item adquirido e da quitação dos tributos de importação a eles referentes, em conformidade com o artigo 3º, inciso III, do Decreto 7.174/2010.

## CLÁUSULA SEXTA – DA ENTREGA

**6.1.** Os materiais devem ser entregues, para o órgão gerenciador, na Seção de Segurança, Vigilância e Transporte, na sede da Seção Judiciária do Estado de Rondônia, localizada na Avenida Presidente Dutra, n. 2203, bairro Baixa da União, Porto Velho/RO, CEP 76.805-902, de segunda-feira a sexta-feira, das 9 às 18h.

**6.1.1.** E para o órgão participante, deverão ser entregues no **7º Batalhão de Engenharia de Construção - 7º BEC (UASG: 160001)**, localizado na Avenida Nações Unidas, 2100, 7º BEC, Rio Branco/AC, CEP: 69.912-600.

**6.2.** O prazo de entrega dos materiais será de até **30 (trinta) dias consecutivos**, contados partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento da nota de empenho pelo FORNECEDOR.

**6.3.** A nota de empenho deverá ser recebida pelo FORNECEDOR no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a remessa pelo ADQUIRENTE.

**6.3.1.** O não recebimento da nota de empenho no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a remessa pelo ADQUIRENTE,

sem a devida justificativa, poderá configurar a recusa no fornecimento e a consequente anulação da nota de empenho, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**6.4.** Todas as despesas de frete e de entrega correrão por conta do FORNECEDOR.

**6.5.** O FORNECEDOR e seus agentes deverão se apresentar munidos de documento de identidade e roupas compatíveis com a sobriedade da órgão, sendo proibida a entrada com shorts, microsaías, camisetas sem manga, chinelos, transparências, etc.

**6.6.** Caso o FORNECEDOR não efetue a entrega no prazo estipulado na Ata, poderá a Administração decidir por manter a contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis, desde que o fornecedor comprove, por meio idôneo, que fará ou fez o envio do material, ou rescindir o ajuste, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA ADMINISTRAÇÃO DA PRESENTE ATA**

**7.1.** O gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços caberá ao supervisor da Seção de Segurança, Vigilância e Transporte.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA CONTRATAÇÃO**

**8.1.** Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o FORNECEDOR poderá ser convidado a fornecer o material registrado, no todo ou em parte, mediante emissão de nota de empenho e requisição de material pela Administração, observadas as condições fixadas neste instrumento e nas determinações contidas na legislação pertinente.

**8.2.** A contratação será sempre representada por nota de empenho, na forma do artigo 62, *caput*, e § 4º, da Lei 8.666/1993, e a sua celebração será formalizada pelo recebimento do documento pela empresa, o que poderá ser realizado através de mensagem eletrônica.

**8.3.** Como condição para emissão da nota de empenho, será consultada a regularidade do FORNECEDOR perante a Receita Federal, a Seguridade Social, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e a Justiça do Trabalho, além de ausência de registros impedidos para a contratação, mediante consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS/CGU, ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa - CNIA/CNJ e à Lista de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Constas da União.

**8.3.1.** Os comprovantes de regularidade e da ausência de registros impeditivos poderão ser substituídos por extrato válido e atualizado do SICAF e pela Certidão Consolidada de Pessoa Jurídica.

**8.4.** Aplica-se às contratações de fornecimento decorrentes de registro de preços o disposto no Capítulo III da Lei 8.666/1993, no que couber.

#### **CLÁUSULA NONA – DO FORNECIMENTO E DO RECEBIMENTO DO MATERIAL**

**9.1.** O FORNECEDOR realizará a entrega dos materiais registrados na presente Ata, de acordo com a quantidade solicitada pela Administração, sendo-lhe assegurada a quantidade mínima de cada item, na forma e limites estabelecidos nesta Ata.

**9.2.** A entrega da nota de empenho e outras comunicações serão realizadas por correio eletrônico, através do endereço eletrônico informado na proposta comercial pelo FORNECEDOR, sendo de sua responsabilidade exclusiva o acompanhamento e a atualização dos dados perante o órgão gerenciador.

**9.3.** O material entregue será recebido PROVISORIAMENTE pela Seção de Segurança, Vigilância e Transporte após a confirmação do quantitativo em relação à solicitação da nota de empenho, com a utilização de carimbo e assinatura no canhoto da nota fiscal e/ou no conhecimento de transporte da transportadora, devidamente datado e assinado.

**9.3.1.** A entrega parcial do material não suspenderá o prazo de entrega do material restante, sendo insuficiente para afastar eventual multa moratória ou inexecução parcial.

**9.4.** Não serão recebidos materiais com marca e modelo diversos da apresentada na proposta comercial do FORNECEDOR.

**9.5.** Após o recebimento provisório do material, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, será realizado o RECEBIMENTO DEFINITIVO, com ateste na nota fiscal pelo supervisor da Seção de Segurança, Vigilância e Transporte, caso os materiais entregues estejam em conformidade com as especificações exigidas para a contratação.

**9.6.** Verificada qualquer incompatibilidade, o material será formalmente recusado, devendo ser substituído, com ônus exclusivo do FORNECEDOR, no prazo de até 10 (dez) dias consecutivos.

**9.6.1.** A recusa será formalizada mediante termo de recusa de material, emitido pelo gestor da Ata, com a anotação do motiva da recusa.

**9.6.2.** Aplicar-se-á ao material substituto o mesmo processo de verificação de compatibilidade utilizado para o RECEBIMENTO DEFINITIVO do material inicialmente entregue.

**9.6.3.** O prazo para substituição do material recusado não será considerado e nem computado como prorrogação do prazo de entrega original.

**9.7.** O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade do FORNECEDOR pela qualidade e funcionamento integrais do material, cabendo-lhe sanar as irregularidades detectadas no prazo de validade e de garantia do produto, salvo se decorrentes de comprovado mau uso pelo ADQUIRENTE.

**9.8.** O material entregue deverá estar em perfeito estado de conservação, sem manchas, amassados, riscos, arranhões, não apresentando quaisquer danos, alterações ou avarias internas ou externas.

**9.9.** Será de responsabilidade exclusiva do FORNECEDOR o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos ou despesas administrativas ou judiciais decorrentes de danos causados aos órgãos adquirentes desta Ata ou a terceiros, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados ou prepostos e relacionados com o cumprimento das obrigações assumidas neste instrumento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO ADQUIRENTE**

**10.1.** Caberá ao ADQUIRENTE desta Ata:

- a. requisitar o fornecimento do material registrado, mediante emissão e entrega da nota de empenho ao FORNECEDOR beneficiário da Ata de Registro de Preços, de acordo com a demanda e com os recursos orçamentários disponíveis;
- b. efetuar o recebimento provisório e definitivo do material entregue pelo FORNECEDOR, através do servidor designado para o gerenciamento da Ata de Registro de Preços;
- c. recusar e devolver, mediante emissão de termo de recusa de material, elaborado pelo gestor da Ata de Registro de Preços, do qual deverá consignar o motivo da recusa;
- d. fiscalizar o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas neste instrumento, sem que isso implique em exclusão ou redução da responsabilidade exclusiva do FORNECEDOR;
- e. efetuar o pagamento ao FORNECEDOR, depois de verificada a regularidade do material e da nota fiscal, de acordo com as condições, preços e prazos estabelecidos neste instrumento;
- f. prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo FORNECEDOR;
- g. aplicar ao FORNECEDOR as sanções previstas na Ata, decorrentes de eventuais descumprimentos das obrigações assumidas, garantido o contraditório e a ampla defesa;
- h. manifestar-se formalmente em todos os atos relativos ao gerenciamento desta Ata, em especial nos relativos a sanções, alterações e adesões;
- i. exigir do FORNECEDOR a manutenção de todas as condições exigidas para sua habilitação no processo licitatório.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

**11.1.** Caberá ao FORNECEDOR beneficiário da Ata:

- a. receber a nota de empenho enviada pelo gestor da Ata de Registro de Preços, no prazo de até 2 (dois) dias após a remessa;
- b. atualizar e comunicar todas as atualizações nos dados e informações da empresa, especialmente endereço completo, telefone e endereço eletrônico;
- c. entregar os materiais no prazo estipulado neste instrumento, acompanhada da nota fiscal e demais documentos exigidos;
- d. substituir os materiais recusados no prazo estipulado neste instrumento;
- e. comunicar ao gestor da Ata de Registro de Preços qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários, inclusive os relativos a eventuais atrasos;
- f. prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo ADQUIRENTE;
- g. responsabilizar-se pelos quaisquer ações, demandas, custos ou despesas administrativas ou judiciais decorrentes de danos causados aos órgãos adquirentes desta Ata ou a terceiros, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus

empregados ou prepostos, relacionados ao cumprimento das obrigações assumidas neste instrumento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

- h. assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;
- i. manter, durante toda a validade da Ata, todas as condições de habilitação exigidas no processo licitatório;

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PAGAMENTO**

**12.1.** O pagamento mensal será efetuado através de depósito em conta-corrente do FORNECEDOR até o 10º (décimo) dia útil após o ateste da respectiva nota fiscal pelo gestor da Ata.

**12.2.** A nota fiscal deverá ser apresentada ao gestor da Ata no ato de entrega do material, acompanhada dos comprovantes de regularidade do FORNECEDOR perante a Receita Federal, a Seguridade Social, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e a Justiça do Trabalho e da ausência de registros impeditivos para a contratação.

**12.3.** O recebimento e a aceitação dos serviços serão atestados pelo gestor do contrato, diretamente na nota fiscal ou através de certidão avulsa, sendo esta condição indispensável ao processamento do pagamento.

**12.4.** Na nota fiscal deverão constar, obrigatoriamente, as seguintes referências:

- a. descrição do serviço, com sua quantidade, valor unitário e total;
- b. o número do processo e do contrato que deu origem à contratação e o número da nota de empenho;
- c. nome do banco, agência e número da conta corrente para depósito;
- d. informação de opção pelo Simples Nacional, se for o caso, cuja aceitação estará condicionada à apresentação da declaração prevista na Instrução Normativa 1.234/2012 da Receita Federal do Brasil.

**12.5.** Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que desaprove a liquidação da despesa, esta ficará pendente e o pagamento susinado até que o FORNECEDOR tome as medidas saneadoras.

**12.6.** Os comprovantes de regularidade e da ausência de registros impeditivos poderão ser substituídos por extrato válido e atualizado do SICAF e pela Certidão Consolidada de Pessoa Jurídica, sendo admitido ao gestor do contrato realizar a consulta direta ao sistema, seja para emitir novo comprovante ou verificar a validade dos documentos apresentados.

**12.7.** Caso alguma certidão esteja vencida e não possa ser obtida pelo gestor do contrato, o FORNECEDOR será informado para apresentar as certidões em plena validade, no prazo a ser dado pelo ADQUIRENTE, sob pena de multa e rescisão contratual, garantido o contraditório e a ampla defesa.

**12.8.** Nenhum pagamento será efetuado ao FORNECEDOR enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, salvo se houver retenção cautelar suficiente para satisfazer o débito, sem que isso gere direito a reajustamento de preços, correção monetária ou encargos moratórios.

**12.9.** O ADQUIRENTE poderá deduzir do montante a pagar, cautelar ou definitivamente, os valores relativos a multas ou indenizações devidas pelo FORNECEDOR, devendo ser observado, para a dedução definitiva, a garantia ao contraditório e à ampla defesa.

**12.10.** Os valores relativos a material não entregue ou entregue em desconformidade com as especificações da contratação serão glosados pelo ADQUIRENTE.

**12.11.** No caso de atraso de pagamento, desde que o FORNECEDOR não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo ADQUIRENTE, encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples e calculados pela seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , onde:

EM = Encargos moratórios devidos.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438 (6/100/365);

N = Números de dias entre a data limite para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor do pagamento em atraso;

**12.12.** Ficam sob a inteira responsabilidade do FORNECEDOR os prejuízos decorrentes de pagamento incorreto devido à falta de informação ou de atualização dos dados bancários.

**12.13.** Serão retidos na fonte os tributos e contribuições federais determinados na legislação federal específica, bem como aqueles decorrentes de lei municipal do local de prestação dos serviços.



### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES**

**13.1.** A presente Ata de Registro de Preços poderá ser alterada nas hipóteses previstas no Decreto 7.892/2013, sendo todas as alterações formalizadas por intermédio de Termo Aditivo, ressalvas as decorrentes de redução do preço registrado, as quais poderão ser efetuadas por Apostila.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1.** Sujeita-se ao impedimento de licitar e contratar com a União e ao descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, além das multas descritas nesta seção, o FORNECEDOR que:

- a. apresentar documentação falsa;
- b. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c. falhar na execução do contrato;
- d. fraudar na execução do contrato;
- e. comportar-se de modo inidôneo;
- f. fizer declaração falsa;
- g. cometer fraude fiscal; e
- h. recusar o fornecimento;

**14.2.** Reputar-se-ão inidôneos, por exemplo, atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, todos da Lei 8.666/1993.

**14.3.** Considera-se recusa no fornecimento a renúncia ao fornecimento integral, o atraso injustificado superior a 20 (vinte) dias consecutivos na entrega do material ou o não recebimento injustificado da nota de empenho no prazo limite estipulado na Ata, ressalva a hipótese do ADQUIRENTE optar por manter a contratação, sem prejuízo às multas cabíveis.

**14.4.** O descumprimento das obrigações previstas nesta Ata sujeitará o FORNECEDOR às seguintes multas:

- a. atraso na entrega ou substituição do material: multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do material em atraso, por dia, até o limite de 20 (vinte) dias consecutivos;
- b. atraso na entrega ou substituição do material superior a 20 (vinte) dias consecutivos, na hipótese do ADQUIRENTE optar por manter a contratação: multa de 0,6% (seis décimos por cento) do valor do material em atraso, por dia, aplicada a partir do 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso, sem prejuízo à multa decorrente do atraso anterior;
- c. atraso nos demais prazos estipuladas na Ata: multa de 0,3% (três décimos por cento) do valor empenhado, por dia de atraso, até o limite de 20 (vinte) dias consecutivos;
- d. descumprimento de outras obrigações contratuais sem previsão de pena específica: multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor empenhado, por ocorrência;
- e. falha na manutenção das condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório: multa de 5% (cinco por cento) do material empenhado ou cujo empenho foi prejudicado em razão da ocorrência, por ocorrência;
- f. fornecimento parcial do material: multa de 20% (vinte por cento) do valor não fornecido, por ocorrência;
- g. recusa no fornecimento do material: multa de 20% (vinte por cento) do valor empenhado, por ocorrência;
- h. apresentação de documentação falsa, retardamento da execução do contrato, comportamento inidôneo, declaração falsa ou cometimento de fraude fiscal: multa de 10% do valor registrado na Ata.

**14.5.** O valor total das multas não ultrapassará o percentual de 30% do valor registrado em Ata.

**14.6.** As multas poderão ser aplicadas ao FORNECEDOR juntamente com as demais sanções estabelecidas nesta seção.

**14.7.** As multas deverão ser recolhidas através de Guia de Recolhimento da União - GRU, emitida pela ADQUIRENTE, no prazo de até 5 (cinco) úteis dias, contados da intimação para o ato, podendo ser descontada, no todo ou em parte, do pagamento devido ao FORNECEDOR.

**14.7.1.** O valor da multa será corrigido pela taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia – SELIC para títulos federais, acumulada mensalmente - até o último dia do mês anterior ao do pagamento - e de 1% (um por cento) no mês de pagamento.

**14.8.** A ADQUIRENTE poderá reter dos créditos devidos ao FORNECEDOR os valores necessários para pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos decorrentes de descumprimento das obrigações por ela assumidas, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.

**14.9.** Esgotados os meios administrativos para cobrança ou recebimento do valor devido pelo FORNECEDOR, haverá encaminhamento para inscrição em Dívida Ativa da União.

**14.10.** Na ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível que impeça o cumprimento dos prazos estabelecidos nesta Ata, o FORNECEDOR comunicará imediatamente o fato ao ADQUIRENTE e apresentará justificativa detalhada e escrita, acompanhada dos documentos comprobatórios, demonstrando, de maneira clara e objetiva, as razões do impedimento.

**14.10.1.** Caso subsista a intenção de realizar o fornecimento, o FORNECEDOR deverá solicitar, juntamente com a justificativa escrita, a prorrogação do prazo de cumprimento da obrigação.

**14.10.2.** A comunicação do FORNECEDOR deverá ocorrer até o segundo dia útil seguinte à ocorrência e a apresentação da justificativa, até o quinto dia útil seguinte à ocorrência.

**14.10.3.** O ADQUIRENTE apreciará a justificativa e os documentos apresentados e decidirá, caso comprovada a ocorrência impeditiva, pelo deferimento de novo prazo para o cumprimento da obrigação ou pelo cancelamento do fornecimento, sem aplicação de penalidade ao FORNECEDOR.

**14.10.3.** Não havendo pedido de prorrogação do prazo ou comprovação do fato impeditivo, o ADQUIRENTE recusará a justificativa e o pedido de novo prazo, determinando ao FORNECEDOR o cumprimento da obrigação pendente, independentemente das sanções aplicáveis em razão do atraso, sob pena de declaração da recusa no fornecimento.

**14.10.4.** A intempestividade na comunicação ou na apresentação da justificativa poderá resultar na aplicação das sanções relativas ao atraso, ainda que reconhecida a ocorrência impeditiva.

**14.11.** Em garantia ao contraditório e à ampla defesa, na aplicação de qualquer sanção, será assegurado ao FORNECEDOR o prazo de 5 (cinco) dias úteis para defesa prévia, a contar da intimação do ato, sem prejuízo da adoção motivada de medidas cautelares por parte do ADQUIRENTE.

**14.12.** Da aplicação das sanções previstas nesta Ata caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, sendo garantido ao FORNECEDOR o acesso e a consulta aos processos competentes.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**15.1.** Os preços registrados nesta Ata somente poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao ADQUIRENTE promover as negociações junto ao FORNECEDOR, observadas as disposições relativas ao reequilíbrio econômico-financeiro contidas no artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei 8.666/1993.

**15.2.** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o ADQUIRENTE convocará o FORNECEDOR para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**15.2.1.** Caso o FORNECEDOR não aceite reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**15.2.2.** Aplica-se o disposto neste item aos fornecedores que compõem a Ata de Formação do Cadastro de Reserva (Anexo I), devendo ser observada, na ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado, a classificação original.

**15.3.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o FORNECEDOR não puder cumprir o compromisso, o ADQUIRENTE poderá:

- a. liberar o FORNECEDOR do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- b. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**15.4.** Não havendo êxito nas negociações, o ADQUIRENTE deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**15.5.** O registro do FORNECEDOR será cancelado quando:

- a. descumprir as condições previstas na Ata de Registro de Preços e no Edital e seus anexos;
- b. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

- c. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d. sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do *caput* do artigo 87 da Lei 8.666/1993 ou artigo 7º da Lei 10.520/2002.

**15.6.** O cancelamento do registro nas hipóteses previstas nas alíneas "a", "b" e "d" do item anterior será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de eventual aplicação das penalidades estabelecidas nesta Ata.

**15.7.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados:

- a. por razão de interesse público; ou
- b. a pedido do FORNECEDOR.

**15.8.** A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO**

**16.1.** A presente Ata de Registro de Preços fundamenta-se nas Leis 10.520/2002 e 8.666/1993, nos Decretos 7.892/2013, 5.450/2005 e 3.555/2000, e nas demais normas regulamentares aplicáveis ao objeto, vinculando-se, independentemente de transcrição, ao Edital do Pregão Eletrônico n. 15/2019 e anexos, constante do PAe-SEI n. 0000705-86.2019.4.01.8012, bem como à proposta da CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO**

**17.1.** A ADQUIRENTE providenciará a publicação resumida do presente instrumento e, se for o caso, de seus aditamentos, no Diário Oficial da União, na forma do parágrafo único do artigo 61 da Lei 8.666/1993.

**17.2.** A Ata de Registro de Preços será publicada na íntegra no sítio eletrônico da Seção Judiciária de Rondônia, disponível no endereço: <http://portal.trf1.jus.br/sjro/transparencia/licitacoes/licitacoes.htm>.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO**

**18.1.** As questões ou dúvidas decorrentes desta Ata de Registro de Preços, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no foro da cidade de Porto Velho/RO, na Seção Judiciária do Estado de Rondônia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**ALINE FREITAS DA SILVA**  
Diretora da Secretaria Administrativa  
Pela Adquirente

**NOIMAR CARPENEDO**  
Administrador  
Fornecedor



Documento assinado eletronicamente por **Aline Freitas da Silva, Diretor(a) de Secretaria Administrativa**, em 22/10/2019, às 18:42 (horário de Brasília), conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Noimar Carpenedo, Usuário Externo**, em 28/10/2019, às 11:30 (horário de Brasília), conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://portal.trf1.jus.br/portaltrf1/servicos/verifica-processo.htm> informando o código verificador **9133739** e o código CRC **F9E960E5**.