



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE RONDÔNIA

## EDITAL DE LICITAÇÃO

**PREGÃO ELETRÔNICO N. 02/2018**

**PA SEI N. 0000499-09.2018.4.01.8012**

### LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME E EPP

A **JUSTIÇA FEDERAL DE 1º INSTÂNCIA - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DE RONDÔNIA**, situada na Avenida Presidente Dutra, 2203, Baixa da União, Porto Velho/RO, CEP 76.805-902, por intermédio do Pregoeiro Renato Alfaia Pereira, nomeado pela Portaria SJ DIREF 124, de 16 de março de 2017, torna público aos interessados que, na forma da Lei n. 10.520/2002, do Decreto n. 5.450/2005, do Decreto n. 7.892/2013, da Lei Complementar n. 123/2006, do Decreto n. 8.538/2015 e, subsidiariamente, da Lei n. 8.666/1993, realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o critério do **MENOR PREÇO POR ITEM E GRUPO**, com vistas ao **REGISTRO DE PREÇOS**, mediante as condições e exigências constantes no processo administrativo em epígrafe, no presente Edital e em seus anexos.

### SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

**Data:** 27/04/2018

**Horário:** 09:30 horas (horário de Brasília/DF)

**Endereço eletrônico:** [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

**Telefone para contato:** (69) 3211-2452 **Fax:** (69) 3211-2423

**Código UASG:** 090025

**Unidade Interessada e Responsável da UG:** Seção de Material e Patrimônio - SEMAP. Telefone (69) 3211-2431. E-mail: [semap.ro@trf1.jus.br](mailto:semap.ro@trf1.jus.br).

Caso não haja expediente ou ocorra situação que inviabilize a abertura do certame na data indicada acima, a sessão será automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, sendo mantido o mesmo horário e endereço eletrônico, salvo comunicação do pregoeiro em contrário.

Todos os horários desta licitação, mesmo decorrentes de possíveis adiamentos ou suspensões, têm como referência o horário de Brasília/DF, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

### SEÇÃO I - DO OBJETO

**1.1.** A presente licitação possui por objeto o **registro de preços**, pelo prazo de 12 (doze) meses, para futura e eventual aquisição de **suprimentos de informática e impressos gráficos**, consoante as condições e especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I do presente Edital.

**1.2.** A Seção Judiciária do Estado de Rondônia não se obriga a adquirir os itens adjudicados aos licitantes vencedores nas quantidades e prazos estabelecidos no Anexo I – Termo de Referência do Edital, podendo realizar licitação – ou por outros meios previstos na legislação de licitações - para adquirir um ou mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do art. 15, § 4º, da Lei n. 8.666/93 e art. 16 do Decreto n. 7.892/13.

**1.3.** Os materiais quando adquiridos deverão ser entregues na Seção Judiciária do Estado de Rondônia, localizada na Avenida Presidente Dutra, 2203, Baixa da União, Porto Velho/RO, CEP 76805-902, sob o acompanhamento da Seção de Material e Patrimônio.

**1.4.** Em caso de discordância entre as especificações descritas no sistema Comprasnet e as especificações constantes neste Edital, prevalecerão as do Edital.

### SEÇÃO II - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**2.1.** Poderão participar deste Pregão Eletrônico exclusivamente as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte,

classificadas nas condições definidas no art. 3º da Lei Complementar n. 123/2006, em cumprimento ao art. 48, inciso I, da citada Lei Complementar, e ao art. 6º do Decreto n. 8.538/2015, que atenderem às exigências do Edital e seus anexos e que estiverem previamente credenciados perante o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI, por meio do sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

**2.2.** A participação na licitação implica na aceitação plena e irrevogável das disposições deste instrumento convocatório.

**2.3.** Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à SLTI, onde também deverão informar-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

**2.4.** O credenciamento junto ao Comprasnet implica a responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

**2.5.** O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Seção Judiciária do Estado de Rondônia responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**2.6.** Não será permitida a participação de empresas:

**a)** que, embora qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, incidam em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar n° 123, de 2006;

**b)** suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com a Seção Judiciária do Estado de Rondônia, durante o prazo da sanção aplicada;

**c)** declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação;

**d)** impedido de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada;

**e)** proibido de contratar com o Poder Público, em razão de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, V, da Lei 9.605/1998;

**f)** proibido de contratar com o Poder Público, em razão de prática de ato de improbidade, nos termos do artigo 12 da Lei 8.429/1992;

**g)** enquadrado nas vedações previstas no artigo 9º da Lei 8.666/1993;

**h)** sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no país;

**i)** cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto da licitação;

**j)** que esteja com pedido ou se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;

**k)** sociedade integrante de um mesmo grupo econômico, quando uma das empresas já estiver participando da presente licitação, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

**l)** reunido em consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

**2.7.** Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo aqueles referentes à proposta de preço e à habilitação (e seus anexos), deverão ser exibidos no idioma oficial do Brasil, com valores cotados em moeda nacional do país.

**2.8.** Quaisquer expedientes necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial desta nação por tradutor juramentado neste país.

**2.9.** No caso de ser verificada a participação no certame de qualquer empresa enquadrada em qualquer das hipóteses prevista no item 2.6 deste edital, o Pregoeiro procederá a imediata desclassificação ou recusa da proposta ou a inabilitação da licitante, conforme fase em que se encontre o procedimento licitatório.

**2.10.** A participação neste certame de qualquer empresa enquadrada em qualquer das hipóteses prevista no item 2.6 deste edital caracterizará comportamento inidôneo por parte da mesma, sujeitando-a à aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e de descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/2002.

**2.11.** A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação, nos termos dos art. 42 e 43 e seus §§ da Lei Complementar n. 123/2006 e do art. 4º e seus §§ do Decreto n. 8.538/2015.

**2.12.** Em obediência ao que dispõe o art. 15, da Lei Complementar n. 101/2000 - Lei da Responsabilidade Fiscal a emissão de Nota de Empenho para a contratação dos licitantes vencedores deste Pregão fica condicionada à liberação do respectivo

recurso orçamentário, respeitado o prazo de validade da ata de registro de preço decorrente.

### SEÇÃO III - DOS PROCEDIMENTOS GERAIS DA LICITAÇÃO

**3.1.** O pregoeiro e sua equipe de apoio obedecerão, na execução dos seus trabalhos, aos trâmites e procedimentos estabelecidos nas alíneas abaixo:

- a) No horário estabelecido no preâmbulo deste Edital, o pregoeiro efetuará a abertura das propostas encaminhadas pelo sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br);
- b) Abertas as propostas, o pregoeiro verificará a conformidade de cada item com os requisitos estabelecidos.
- c) Caso seja verificado que a proposta não atenda aos requisitos estabelecidos, será desclassificada pelo pregoeiro, de forma fundamentada, passando-se, em seguida, à abertura da fase de lances.
- d) Classificadas as propostas, as licitantes poderão ofertar lances sucessivos, observado o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.
- e) Encerrada a fase de lances, o pregoeiro examinará a compatibilidade de preço ofertado pela proponente classificada em primeiro lugar, com o valor estimado para a contratação. Não sendo aceito, o pregoeiro, por intermédio do sistema eletrônico, encaminhará contraproposta objetivando a redução do preço ofertado ou procederá à recusa da proposta caso o objeto não atenda às especificações.
- f) Não sendo compatível o preço e se for negada a contraproposta, o pregoeiro poderá recusar a proposta e direcionará a contraproposta à licitante imediatamente classificada, assim sucessivamente, até a obtenção do preço julgado aceitável.
- g) Obtidas propostas de preços julgadas aceitáveis, para cada item dos grupos, o pregoeiro solicitará aos respectivos licitantes a proposta, podendo, se for o caso, solicitar as **amostras dos materiais** na forma prevista na Seção IV deste edital, e desclassificará as propostas não apresentadas no prazo estipulado, as que não apresentarem as amostras no prazo, as que tiverem as amostras rejeitadas e as que não atendam a outras exigências deste edital.
- h) As empresas não vencedoras que desejarem, poderão encaminhar suas respectivas propostas com os mesmos preços da proposta vencedora. Neste caso, a Ata de Registro de Preços indicará em anexo a ordem de preferência de contratação, que será a mesma ordem do resultado final da fase de lances.
- i) Aceitas as propostas de preços, o pregoeiro solicitará aos respectivos licitantes os documentos de habilitação previstos neste edital, podendo dispensar a apresentação daqueles documentos previamente registrados no sítio do Comprasnet, no SICAF e demais sítios dos órgãos oficiais.
- j) Constatado o atendimento aos requisitos habilitatórios mencionados na alínea anterior, o pregoeiro fixará o prazo máximo de 02 (duas) horas para que a licitante encaminhe a documentação exigida para fins de habilitação, via [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) ou, nos casos de comprovada inviabilidade ou dificuldade de envio ou recebimento pelo sistema eletrônico, via fax ou e-mail, sendo que nestes casos o pregoeiro disponibilizará aos demais licitantes os documentos encaminhados;
- k) Constatado o não atendimento aos requisitos habilitatórios mencionados na alínea "i" deste item, referente a comprovação da regularidade fiscal, o pregoeiro habilitará o licitante e fixará o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para que a licitante realize a regularização da documentação e encaminhe a para fins de habilitação completa, via [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) ou, nos casos de comprovada inviabilidade ou dificuldade de envio ou recebimento pelo sistema eletrônico, via fax ou e-mail, sendo que nestes casos o pregoeiro disponibilizará aos demais licitantes os documentos encaminhados;
- l) Descumprido os prazos para apresentação dos documentos de habilitação ou da proposta ou verificado o desatendimento de qualquer dos requisitos deste edital, o pregoeiro desclassificará a proposta ou inabilitará a licitante e aplicará à licitante classificada imediatamente a seguir o disposto na alínea “e” e seguintes deste item, e assim sucessivamente.
- m) Encerrada a fase de habilitação e aceita a proposta, caso não haja quem pretenda recorrer, o pregoeiro adjudicará o objeto em favor da licitante julgada vencedora.
- n) Se qualquer das licitantes manifestar a intenção de recorrer, o processo somente será encaminhado para adjudicação e homologação do resultado após o transcurso da fase recursal.

**3.2.** Caso se faça mister examinar mais detidamente a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste Edital, bem como o preenchimento das exigências habilitatórias, poderá o pregoeiro suspender a sessão. Ao suspender a sessão, o pregoeiro comunicará às licitantes a data e horário da reabertura.

**3.3.** O pregoeiro e a autoridade superior da Seção Judiciária do Estado de Rondônia poderão pedir esclarecimentos e promover diligências destinadas a elucidar ou a complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação e, sempre que julgarem necessário, fixando às licitantes prazos para atendimento, vedada a inclusão posterior de informação que deveria constar originariamente da proposta.

**3.4.** No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos,

atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

## SEÇÃO IV - DO ENVIO DAS PROPOSTAS

**4.1.** A licitante deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, através do sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), até a data e horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando então encerrar-se-á, de forma automática, a fase de recebimento das propostas.

- a) A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, **os valores unitários e totais de cada ITEM e GRUPO, a marca e modelo de cada item e a capacidade de fornecimento**, como também as especificações dos itens de acordo com as exigências previstas no Termo de Referência (Anexo I), já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.
- b) A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.
- c) A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, sob pena de inabilitação, que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado.
- d) A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.
- e) A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e à conformidade da proposta sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

**4.2.** Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada. Uma vez aberta a sessão do Pregão, não serão aceitos pedidos de desistência de propostas, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceitos pelo Pregoeiro.

**4.3.** No certame, após a fase de lances, mediante solicitação do pregoeiro, cada licitante convocado deverá encaminhar a proposta escrita, de forma legível e inteligível, assinada com carimbo da empresa ou em papel timbrado, por meio da opção "Enviar Anexo" no sistema Comprasnet, ajustada ao valor do lance ou da negociação realizada com o pregoeiro, em até 02 (duas) horas, a partir da solicitação do pregoeiro, com as especificações a seguir:

- a) razão social completa da licitante, número do CNPJ, endereço, telefone e correio eletrônico, além dos dados bancários;
- b) preço unitário e total de cada item, indicado em moeda corrente nacional;
- c) especificação clara, completa e minuciosa do material ofertado, com a marca e modelo de cada um;
- d) informar o prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar do encerramento da licitação;
- e) **consignar a ciência de que o prazo de entrega dos materiais será de 30 (trinta) dias consecutivos, para os itens dos grupos 01, 02, 03 e item 12, e de 40 (quarenta) dias consecutivos, para os itens dos grupos 04 e 05, contados da data de recebimento da nota de empenho;**
- f) fixar prazo de garantia dos materiais contra defeito de fabricação, não inferior a 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo, incluindo eventuais avarias durante o transporte até o local de entrega, mesmo após sua aceitação pelo CONTRATANTE;
- g) nome, RG, CPF e cargo do representante da empresa que assinará a Ata de Registro de Preços. No caso do representante legal não ser dirigente cadastrado no SICAF, a licitante vencedora deverá anexar cópia da procuração ou contrato social que confere poderes para assumir obrigações em decorrência desta licitação;
- h) para os itens 03, 04, 05 e 12 (Cartuchos de toner), produzidos por fabricante diferente da marca da impressora a que se destinam, a licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta, **Laudo Técnico de Qualidade** expedido por entidade/instituto/laboratório especializado, de reconhecida idoneidade e competência, credenciado pelo INMETRO ou ligado a órgão/entidade governamental, **de acordo com a ABNT NBR ISO/IEC 17025**, que comprove a boa qualidade, bom desempenho e ensaios mecânicos dos cartuchos. O referido Laudo deverá conter, no mínimo:
  - h.1) Marca e modelo do cartucho em que os testes foram realizados e a data de realização dos ensaios;
  - h.2) Ateste de exame visual quanto a vazamento;
  - h.3) Número de páginas impressas de forma legível, com cobertura mínima de 5% para cor preta e de 15% para colorido;
  - h.4) Volume de tinta utilizada para esgotar o cartucho para fins de comparação com o volume registrado na embalagem;
  - h.5) Avaliação da qualidade da impressão utilizando métodos de visão computacional e qualidade do pó;
  - h.6) O Laudo Técnico de Qualidade deverá ser apresentado conforme as normas da ABNT ISO/IEC 19752, 19798 e 24712;

**h.7)** O Laudo deve estar com prazo de validade não vencido ou que, caso dele não conste prazo de validade, na data de abertura da sessão pública do pregão sua emissão não seja superior a 180 (cento e oitenta) dias;

**h.8)** O Laudo Técnico reconhecido como válido será aquele, cujos testes foram realizados em impressoras de marca idêntica à do respectivo cartucho, podendo ocorrer variação apenas no modelo do equipamento.

**i)** para os itens 03, 04, 05 e 12 (Cartuchos de toner), a licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta, declaração de ciência e atendimento aos requisitos, constante no Anexo I do Termo de Referência (Anexo I deste Edital), referente a obrigação de realizar os procedimentos da **Logística Reversa**, bem como informar em sua proposta a forma de implementação, desde já indicando um responsável e seu contato (telefone e e-mail).

**4.4.** A omissão de qualquer das informações previstas no item 4.3. poderá ser motivo para recusa da proposta, aplicáveis as penalidades previstas neste edital.

**4.5.** Nos casos em que forem detectados erros materiais nas propostas apresentadas, durante a análise da aceitação, a Pregoeira poderá determinar à licitante vencedora ajustes formais, nos termos do § 3º, art. 26 do Decreto n. 5.450/05

**4.6.** O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, bem como os lances inseridos durante a sessão pública.

**4.7.** O licitante fica incumbido de acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

**4.8.** Caso o licitante não consiga enviar a proposta do item 4.3. através do sistema Comprasnet, deverá solicitar ao pregoeiro, dentro do prazo concedido, endereço eletrônico para realizar a remessa. Todavia, sempre que possível a proposta deverá ser inserida no Comprasnet, com vistas à transparência da licitação.

**4.9.** As propostas terão prazo de validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

**a)** Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para o Registro de Preços, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

## SEÇÃO V - DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

**5.1.** A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

**5.2.** Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

**5.3.** Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

## SEÇÃO VI - DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

**6.1.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, por omissão, irregularidade ou defeito insanável;

**6.2.** Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

## SEÇÃO VII - DA COMPETITIVIDADE (FORMULAÇÃO DE LANCES)

**7.1.** Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.

**7.2.** Os lances serão ofertados POR ITEM e POR GRUPO, conforme o caso, devendo o valor ofertado representar o valor total dos itens.

**7.3.** A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.

**7.4.** Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.

**7.5.** Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.

**7.6.** Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

**7.7.** Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

**7.8.** Durante o transcurso da sessão pública, o pregoeiro enviará mensagens, via *chat*, às licitantes, que só poderão se

comunicar com o pregoeiro por iniciativa deste, após o encerramento da fase de lances.

**7.9.** No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**7.10.** Quando a desconexão referida no subitem anterior persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será automaticamente suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

**7.11.** O encerramento da etapa de lances será decidido pelo pregoeiro, que informará, com antecedência de 1 a 60 minutos, o prazo para início do tempo de iminência.

**7.12.** A etapa de lances será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico às licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**7.13.** Em caso de prolongamento demasiado da sessão, o Pregoeiro poderá suspendê-la, sem prejuízo dos atos já praticados, para retomá-la, em regra, no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, comunicando a suspensão, em cada ocasião, aos licitantes, por meio do *chat* e do campo próprio disponível no sistema eletrônico.

**7.13.1.** As licitantes somente estarão liberadas do compromisso de acompanhar a sessão após a comunicação do Pregoeiro e o respectivo registro no sistema, sendo incabível qualquer alegação de abandono da sessão em razão de expediente, horário de almoço ou compromisso alheio ao certame.

**7.14.** O lance vencedor será considerado, para o valor unitário do item, sem fração de centavo, desprezados os valores a partir da terceira casa decimal de real.

**7.15.** Não poderá haver desistência dos lances efetuados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas no art. 28 do Decreto n. 5.450/2005.

## SEÇÃO VIII - DA NEGOCIAÇÃO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

**8.1.** O Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, especialmente se o valor da proposta da licitante estiver acima do valor estimado pela Administração.

a) A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

b) Se a licitante recusar a contraproposta de baixar o valor de sua oferta para o valor estimado definido pela Administração e após analisadas as condições atuais de mercado, verificando-se as causas de eventuais oscilações de mercado que por ventura provoquem a elevação dos preços e dado ao licitante interessado o direito de comprovar as razões pelas quais sua proposta apresenta preço superior valor estimado, **NÃO RESTAR COMPROVADO** que o valor da proposta ofertada é compatível com os preços de mercado, estando injustificadamente acima do valor estimado pela Administração, o Pregoeiro recusará sua proposta e direcionará, por intermédio do sistema eletrônico, contraproposta à licitante imediatamente classificada, e assim, sucessivamente, até a obtenção de proposta julgada aceitável.

c) Se a licitante recusar a contraproposta de baixar o valor de sua oferta para o valor estimado definido pela Administração e após analisadas as condições atuais de mercado, verificando-se as causas de eventuais oscilações de mercado que por ventura provoquem a elevação dos preços e dado ao licitante interessado o direito de comprovar as razões pelas quais sua proposta apresenta preço superior valor estimado, **RESTAR COMPROVADO** que o valor da proposta ofertada é compatível com os preços de mercado, estando justificadamente acima do valor estimado pela Administração, o Pregoeiro convocará o envio dos anexos da proposta nos termos deste Edital.

**8.2.** Após essa fase, o Pregoeiro e sua equipe de apoio obedecerão, na execução dos seus trabalhos, aos trâmites e procedimentos estabelecidos nas alíneas abaixo:

a) A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar encaminhará, em arquivo único, a proposta de preço adequada ao último lance, inclusive quando decorrente de negociação, devidamente preenchida de acordo com as especificações da Seção IV deste Edital, no prazo de até 02 (duas) horas, contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro, por meio da opção "Enviar Anexo" no sistema Comprasnet, podendo ser esse prazo prorrogável, a critério do pregoeiro.

b) Após, o pregoeiro iniciará o julgamento da aceitabilidade das propostas apresentadas em relação às especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste edital e aos preços estimados pela Administração para cada um dos itens e grupo.

c) Havendo dúvida quanto ao produto ofertado pelo licitante que apresentou o menor preço atender às especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste edital, o pregoeiro deverá solicitar a esse licitante, por meio da opção "Enviar Anexo" no sistema Comprasnet, o envio de **prospecto e catálogos oficiais do equipamento ou indicação de sítio eletrônico oficial do fabricante/importador** que comprove o atendimento às exigências editalícias, juntamente e no mesmo prazo de envio da proposta de preços, conforme alínea "a" deste item.

**c.1)** caso a licitante que ofertou o melhor lance seja o fabricante do produto, a prova do atendimento às

especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste edital será feita, exclusivamente, pela apresentação de amostra, se assim entender o pregoeiro.

**c.1)** o não envio pelo licitante do prospecto ou não indicação de sítio eletrônico solicitados, no prazo estipulado pelo pregoeiro, importará na recusa de sua proposta para o item ou grupo.

**c.3)** O prazo especificado no *caput* aplica-se tão somente à primeira convocação da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, cabendo ao Pregoeiro, nas demais convocações, fixar prazo razoável para o envio da documentação, nunca inferior a 30 (trinta) minutos, ressalvada a hipótese de aceitação de prazo menor pela licitante, devidamente registrada no *chat*.

**c.4)** Após a primeira convocação, é dever das licitantes remanescentes prepararem suas propostas para apresentação imediata ao Pregoeiro, considerando sempre a possibilidade de desclassificação ou inabilitação da licitante anterior.

**c.5)** A licitante que, convocada pelo Pregoeiro para o envio da documentação, declinar de sua proposta, não se manifestar ou abandonar a sessão será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

**d)** Após análise do prospecto ou das informações constantes no sítio eletrônico indicado, restando ainda dúvida quanto ao produto ofertado pelo licitante que apresentou o menor preço atender às especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste edital, o pregoeiro deverá suspender o julgamento da aceitabilidade do produto e conceder o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para que a licitante apresente **amostra do produto**, com prazo prorrogável por igual período, através de pedido fundamentado pela licitante e aceito pelo pregoeiro.

**d.1)** a amostra deverá ser encaminhada à Seção de Material e Patrimônio, no endereço da Seção Judiciária do Estado de Rondônia, sendo as despesas com o envio suportadas pela própria licitante interessada, nos termos do art. 75 da Lei nº 8.666/93.

**d.2)** a não apresentação pelo licitante da amostra solicitada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou dentro do prazo prorrogado, importará na recusa de sua proposta para o item/grupo em julgamento.

**e)** o prospecto ou as informações de sítio indicado ou a amostra encaminhada pelo licitante classificado em primeiro lugar, serão submetidas à análise da Seção de Material e Patrimônio da Seção Judiciária do Estado de Rondônia, unidade técnica competente para o objeto desta licitação, a qual manifestar-se-á formalmente quanto ao atendimento ou não do produto ofertado em relação às especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste edital;

**e.1)** a Administração reserva-se o direito de reter a amostra até a entrega do item empenhado, a fim de verificar a compatibilidade da amostra com o item efetivamente entregue.

**e.2)** na medida do possível, de acordo com a natureza do bem e com os procedimentos necessários à verificação do atendimento às exigências do edital, a amostra enviada poderá ser aproveitada e computada na quantidade que deverá ser eventualmente fornecida, pela licitante vencedora;

**e.3)** A Seção de Material e Patrimônio da Seção Judiciária do Estado de Rondônia notificará a licitante para que, no prazo de 30 (trinta) dias, proceda ao recolhimento da amostra recusada ou entregue fora do prazo.

**e.4)** no caso de a licitante expressamente renunciar à propriedade do bem apresentado como amostra ou, ainda, transcorrido o prazo supra, sem qualquer manifestação do interessado, a Administração estará autorizada a se desfazer do produto.

**f)** se, após a análise do prospecto ou da amostra encaminhada pelo licitante, for verificado que o produto ofertado não atende às especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste edital, o pregoeiro recusará a proposta da licitante que ofertou o menor preço para o item em julgamento e passará a apreciar a proposta da licitante seguinte e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta que atenda às exigências deste edital;

**f.1)** a recusa de um item de um grupo implica na recusa total da proposta ofertada pelo licitante para o grupo em questão.

**g)** obtida uma proposta que atenda às exigências do edital, o pregoeiro iniciará a negociação do preço, encaminhando pelo Sistema Eletrônico, via *chat*, contraproposta à licitante, com o objetivo de obtenção da melhor proposta, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

**h)** encerrada a negociação, restando esta infrutífera, com preço julgado inaceitável, o pregoeiro recusará a proposta da licitante que ofertou o menor preço para o item em julgamento e passará a apreciar a proposta da licitante seguinte e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta que atenda às exigências deste edital;

**i)** encerrada a negociação, restando esta frutífera, com preço julgado aceitável, o pregoeiro procederá a aceitação da proposta no sistema e passará à Fase de Habilitação.

## SEÇÃO IX - DA HABILITAÇÃO

**9.1.** A habilitação do licitante classificado em primeiro lugar, cuja proposta de preços foi julgada aceitável, deverá ser efetuada após a fase de negociação e aceitação da proposta, mediante consulta online ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, o qual deverá comprovar que o licitante encontra-se credenciado e com os documentos comprobatórios relativos aos níveis II a VI VALIDADOS e ATUALIZADOS.

**a)** Caso a licitante esteja com alguma documentação vencida no SICAF, o Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais para a obtenção do documento atualizado, especialmente para obtenção da Regularidade Fiscal Federal (Receita Federal, FGTS, INSS e de Débitos Trabalhistas) ou solicitar o envio da documentação que comprove a regularidade através do sistema Comprasnet – opção "Enviar Anexo", dentro do prazo máximo de 02 (duas) horas.

**9.2.** Os licitantes que não estiverem cadastrados no SICAF, estando apenas credenciados no nível básico (ou nível I) junto ao sistema, em que não for possível o pregoeiro realizar a diligência junto aos sítios oficiais, deverão apresentar a documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal, conforme previsto nos arts. 28 e 29 da Lei n. 8.666/93, no prazo de até 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, contada a partir da solicitação pelo Pregoeiro, na forma da alínea "a" do item 9.1.

**9.3.** Na habilitação também será verificada a composição societária das empresas e eventual participação indireta que ofenda ao artigo 9º, inciso III, da Lei 8.666/1993.

**9.4.** Para efeito de comprovação da regularidade fiscal, as microempresas ou empresas de pequeno porte - ME/EPPs deverão apresentar toda a documentação, mesmo que apresente alguma restrição, o que não impede a sua habilitação, nos termos dos art. 42 e 43 e seus §§ da Lei Complementar n. 123/2006 e do art. 4º e seus §§ do Decreto n. 8.538/2015.

**a)** Caso haja alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá a da habilitação do proponente com declaração de vencedor do certame/item, prorrogáveis por igual período, a critério da Justiça Federal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**b)** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, conforme estabelece o art. 4º, inciso XV, da Lei nº 10.520/02.

**c)** A não-regularização da documentação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado à Justiça Federal convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a contratação, ou revogar a licitação.

**9.5.** Realizada a habilitação fiscal no SICAF e/ou sítios oficiais, será verificada a existência de registros impeditivos para a contratação da licitante ou eventual descumprimento das vedações prevista neste Edital, mediante consulta pelo Pregoeiro ao:

**a)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria Geral da União (CGU), disponível através do sítio: <http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>;

**b)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA), do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), disponível no sítio: [http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php); e

**c)** Consulta Negativa na Lista de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU), disponível no sítio: [https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1498:3:105097212338475:::P3\\_TIPO\\_RELACAO:INIDONEO](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1498:3:105097212338475:::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO)

**9.6.** Sem prejuízo às demais exigências, as licitantes deverão apresentar a seguinte documentação:

**a)** Declaração, em campo próprio do sistema Comprasnet, de:

**I.** declaração que a empresa é microempresa ou empresa de pequeno porte - ME/EPP;

**II.** cumprimento pleno dos requisitos de habilitação e de proposta em conformidade com as exigências do Edital;

**III.** cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988;

**IV.** inexistência de trabalho degradante ou forçado em sua cadeia produtiva;

**V.** elaboração independente da proposta; e

**VI.** superveniência de fatos impeditivos da habilitação.

**b)** As declarações referidas na alínea anterior deverão ser enviadas pelo licitante através do próprio Sistema Eletrônico do COMPRASNET no momento do envio da proposta, sendo obtidas pelo Pregoeiro diretamente do sistema nesta fase de habilitação.

**c)** O pregoeiro poderá solicitar documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte.

**9.7.** Para habilitação jurídica, as licitantes deverão apresentar a seguinte documentação:

**a)** Registro comercial, para empresa individual;

**b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades empresariais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**c)** Inscrição do ato constitutivo, acompanhada de comprovação da diretoria em exercício, para as sociedades simples;

**d)** Documentos pessoais (RG e CPF) do representante legal e, se for o caso, a procuração do representante legal que

assinará a Ata de Registro de Preços.

**9.8.** Para qualificação econômico-financeira, as licitantes deverão apresentar a seguinte documentação:

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.
- b) Comprovação de patrimônio líquido ou capital social igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação, caso a licitante apresente resultado inferior a 1 (um inteiro) em qualquer dos índices contábeis informados pelo SICAF [Índices Contábeis de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um inteiro)].

**I.** A exigência poderá ser comprovada através de certidão de breve relato, expedida pela Junta Comercial, do último instrumento de alteração contratual ou do balanço patrimonial emitido no trimestre da data de abertura do Pregão.

**9.9.** O Pregoeiro poderá consultar os sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, a fim de verificar as condições de habilitação das licitantes.

**9.10.** Os documentos não contemplados no SICAF ou solicitados pelo Pregoeiro deverão ser remetidos nos mesmos moldes da proposta de preços, em arquivo único, por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet, observado o prazo e as especificações estipuladas no item e seus subitens.

- a) Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.
- b) Na hipótese de empresa filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.
- c) O prazo máximo para envio será de 02 (duas) horas, contados da solicitação.

**9.11.** Sempre que julgar necessário, o Pregoeiro poderá solicitar a apresentação do original dos documentos apresentados pela licitante, não sendo aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitações de documentos” em substituição aos comprovantes exigidos no presente Edital.

**9.12.** Caso a proposta não seja aceitável ou a licitante não atenda às exigências de habilitação, ou ainda, deixar de apresentar a documentação no prazo estipulado, o Pregoeiro inabilitará a licitante e examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

**9.13.** Constatado o atendimento às exigências estabelecidas neste Edital, a licitante será declarada vencedora do certame.

## SEÇÃO X – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**10.1.** Declarada a vencedora, o pregoeiro abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

**10.1.1.** A ausência de manifestação imediata e motivada no prazo de 30 (trinta) minutos implicará decadência do direito de recurso das licitantes e o pregoeiro poderá adjudicar o objeto da licitação à licitante vencedora.

**10.1.2.** A mera alegação de descumprimento de dispositivo legal ou editalício não caracteriza motivação recursal.

**10.2.** Apresentada a intenção de recurso, o pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

**10.3.** A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

**10.3.1.** Para efeito do disposto no §5º do artigo 109 da Lei 8.666/1993, fica a vista do Processo Administrativo eletrônico SEI n. 0000499-09.2018.4.01.8012 franqueada aos interessados.

**10.3.2.** A falta de apresentação das razões de recurso caracterizará a desistência de recorrer, se dos argumentos da intenção do recurso/motivos não se puder inferir, de forma contundente, o prejuízo sofrido pelo licitante em decisão tomada na sessão, hipótese em que o pregoeiro poderá adjudicar o objeto da licitação à licitante vencedora.

**10.4.** As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente.

**10.5.** O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo.

**10.6.** O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**10.7.** Caberá à autoridade competente decidir os recursos contra ato do pregoeiro, quando o referido mantiver sua decisão.

**10.8.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

## SEÇÃO XI - DA HOMOLOGAÇÃO E DO REGISTRO DE PREÇOS

**11.1.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos interessados para, respeitadas a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, a assinatura das Atas de Registro de Preços, que, publicada na imprensa oficial na forma de extrato, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

**11.2.** Fica estabelecido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da comunicação da Seção Judiciária do Estado de Rondônia, para que o(s) licitante(s) realize o seu cadastramento no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, por meio do endereço eletrônico [https://sei.trf1.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_logar&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.trf1.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0) e assine eletronicamente a Ata de Registro de Preços. Para tanto, será encaminhado via e-mail ao(s) licitante(s) vencedor(es) tutorial explicando como proceder o cadastro.

**11.2.1.** Decairá do direito de registro do(s) preço(s) o licitante que, regularmente convocada, não assinar a Ata de Registro de Preços no interstício estipulado no item anterior, hipótese que se caracterizará a desinteresse da empresa, sujeitando-se a(s) empresa(s) declarada(s) vencedora(s) às sanções administrativas configuradas neste Edital.

**11.2.2.** O prazo para assinar a Ata de Registro de Preços citado no subitem 11.2, poderá ser prorrogado por igual período a pedido devidamente justificado pelo fornecedor e a critério da Justiça Federal.

**11.2.3.** No ato de assinatura da Ata de Registro de Preços, será exigida a comprovação das condições exigidas no Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante toda a vigência do registro de preços.

**11.3.** Por ocasião da homologação da licitação, será concedido um prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas, para que os demais **licitantes participantes e não desclassificados** manifestem interesse e aceitem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos da **licitante vencedora** na sequência da classificação do certame, os quais serão incluídos na respectiva Ata de Registro de Preços na forma de anexo, nos termos do art. 11, II, do Decreto n. 7.892/2013.

**11.3.1.** O registro a que se refere o item 11.3 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata ou quando do cancelamento da Ata de Registro de Preços pelos motivos previstos neste edital, podendo a Administração convocar os licitantes segundo a ordem de classificação prevista no anexo para assinatura da Ata de Registro de Preços.

**11.3.2.** É facultado à Administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

**11.4.** Nos termos dispostos nos incisos XXIII e XVI do art. 4.º da Lei n. 10.520/2002, caso ocorra a hipótese descrita no item 11.3, sem a formação do cadastro de reserva, a Seção Judiciária do Estado de Rondônia reserva-se o direito de convocar as licitantes para nova sessão pública, de modo a ser procedida à análise das propostas remanescentes, com observância na ordem de classificação, até que se apure a proposta que corresponda ao exigido por este instrumento e apêndices correspondentes.

**11.4.1.** O licitante eventualmente declarado vencedor na situação descrita no subitem 11.4 ficará sujeito a idênticas obrigações e penalidades.

**11.5.** Publicada na Imprensa Oficial, a Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, conforme disposto no artigo 14 do Decreto n. 7.892/2013.

**11.6.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

**11.7.** O prazo de validade improrrogável da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento.

## SEÇÃO XII - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR OUTROS ÓRGÃOS

**12.1.** A Ata de Registro de Preços decorrente do presente pregão, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital e Municipal que não tenha participado do certame licitatório, desde que:

- a) não prejudique o fornecimento ao órgão gerenciador;
- b) haja concordância da Seção Judiciária do Estado de Rondônia e do respectivo fornecedor; e
- c) seja respeitada a legislação respectiva.

**12.2.** Em nenhuma hipótese o quantitativo decorrente das adesões às atas de registro de preços poderá exceder a 100% (cem por cento) por órgão aderente ou, na totalidade, a 500% (quinhentos por cento) do quantitativo de cada item registrado, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**12.2.1.** As solicitações de adesões e as autorizações do órgão gerenciador deverão observar os quantitativos mínimos definidos de cada item (material), de forma que a cada pedido, o órgão aderente deverá adquirir todos os materiais do mesmo grupo, observado a quantidade mínima estipulada para cada material no quadro do item 2 do Termo de

Referência (Anexo I deste edital).

**12.2.2.** Conforme Acórdão Nº 1968/2015 - TCU - Plenário, o valor de todas as contratações, por item, aí incluídas tanto as realizadas pelos patrocinadores da ata quanto as promovidas pelos aderentes deverá observar o limite máximo de R\$ 80.000,00 para o somatório, haja vista este Pregão Eletrônico ser destinado à contratação exclusiva de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte conforme limite estabelecido no art. 47, I da Lei Complementar n. 123/2006;

**12.3.** 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 de Registro de Preços.

**12.4.** Compete ao órgão não participante 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.

### **SEÇÃO XIII - DO REAJUSTE, DA REVISÃO, DO CANCELAMENTO E DA EXTINÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**13.1.** Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993 ou no artigo 17 do Decreto n.º 7.892/2013.

**13.1.1.** Nessa hipótese, a Administração, por razão de interesse público, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

**13.2.** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**13.2.1.** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**13.2.2.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**13.3.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador 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.

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

**13.5.** O registro do fornecedor será cancelado quando:

a) descumprir as condições na Ata de Registro de Preços, neste 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 sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei n. 8.666/1993, ou no art. 7º da Lei n. 10.520/2002.

**13.6.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos subitens "a", "b" e "d" do item 13.5 será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, podendo ensejar à compromissária a aplicação das penalidades estabelecidas neste edital.

**13.7.** 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, nos casos de razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

**13.8.** A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

### **SEÇÃO XIV - DA CONTRATAÇÃO**

**14.1.** A contratação será formalizada nos termos da cláusula oitava da Ata de Registro de Preços – Anexo II.

### **SEÇÃO XV - DO FORNECIMENTO E DO RECEBIMENTO DO MATERIAL**

**15.1.** O fornecimento do material objeto deste pregão será efetuado na forma prevista na cláusula nona da Ata de Registro de Preços – Anexo II.

## SEÇÃO XVI - DO PAGAMENTO

**16.1.** O pagamento decorrente das contratações efetuadas a partir deste certame serão efetuados na forma descrita na cláusula décima da Ata de Registro de Preços – Anexo II.

## SEÇÃO XVII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**17.1.** Garantido o direito do contraditório e da ampla defesa, a licitante poderá ser sancionada com o impedimento de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF e no cadastro de fornecedores da SJRO, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação de multa, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor estimado para a contratação, e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a) Cometer fraude fiscal;
- b) Apresentar documento falso, seja durante a licitação ou quando da assinatura da Ata de Registro de Preços;
- c) Fizer declaração falsa;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Deixar de entregar a documentação exigida no edital, seja durante a licitação ou quando da assinatura da Ata de Registro de Preços, em especial aquela que comprove a compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, tais como regularidade perante o SICAF, à Justiça do Trabalho e ao Conselho Nacional de Justiça, ressalvadas as situações de não comprovação de regularidade fiscal na fase de habilitação até o momento antes da adjudicação, hipóteses essas admitidas de forma excepcional, previstas no art. 4º e seus §§ no Decreto n. 8.538/2015;
- f) Não encaminhamento da proposta escrita discriminada no item 4.3 da Seção IV;
- g) Não manter ou desistir da proposta;
- h) Quando, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não retirar, assinar e devolver a Ata de Registro de Preços na forma, prazos e condições previstos neste edital.

**17.2.** Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei n. 8.666/1993 e apresentação de amostra falsificada.

**17.3.** Pelo descumprimento de obrigações editalícias, a SJRO aplicará multa sobre o valor estimado para a contratação, conforme a graduação estabelecida abaixo:

Item	Descrição	Multa	Incidência
1	Atrasar a assinatura da Ata de Registro de Preços (ARP), após o prazo estipulado em edital, até o limite de 10 (dez) dias úteis.	0,50%	Por dia de atraso, com base no valor total da ARP.
1	Recusar a assinatura da Ata de Registro de Preços (ARP), assim entendido após o prazo limite fixado no item anterior.	20%	Por ocorrência, com base no valor total da ARP.
1	Atrasar a retirada da nota de empenho (NE), a contar da convocação, até o limite de 10 (dez) dias úteis.	0,50%	Por dia de atraso, com base no valor total da NE.
2	Recusar a retirada da nota de empenho (NE), assim entendido após o prazo limite fixado no item anterior.	20%	Por ocorrência, com base no valor total da NE.
3	Participação no Pregão mesmo impedido em razão das condições estabelecida neste edital.	5%	Por ocorrência, com base no valor total estimado para Registro de Preços.
4	Abandono da sessão ou desistência da proposta após a abertura da sessão e antes da convocação no sistema, desde que previamente comunicado ao Pregoeiro.	1,5%	Por ocorrência, com base no valor total estimado para Registro de Preços, o qual foi classificado.
5	Abandono da sessão ou desistência da proposta após a convocação no sistema, descumprimento dos prazos e das condições de envio da proposta ou habilitação ou da correção ou justifica das falhas apontadas	3%	Por ocorrência, com base no valor total estimado para Registro de Preços, o qual

	pelo Pregoeiro.		foi classificado.
6	Ocorrência injustificada das hipóteses previstas no item 17.1 do Edital, exceto alíneas "e", "f", "g" e "h".	10%	Por ocorrência, com base no valor total estimado para Registro de Preços.
7	Descumprimento injustificado das obrigações previstas no Edital que não sejam objeto de multa específica.	1%	Por ocorrência, com base no valor total estimado para Registro de Preços.

**17.4.** Constituem motivo injustificado para atraso ou recusa a não manutenção, no ato de assinatura da Ata de Registro de Preços, da regularidade documental exigida no Pregão ou a descoberta de fato superveniente, cuja existência era de conhecimento da licitante, que a impeça de se habilitar em procedimentos licitatórios, assinar contratos com o Poder Público ou que resulte em atraso na assinatura da Ata de Registro de Preços.

**17.5.** A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, sem caráter compensatório, e sua cobrança não isentará a licitante da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

**17.6.** As multas serão recolhidas pela licitante, mediante Guia de Recolhimento da União – GRU fornecida pela SJRO, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da intimação do ato.

**17.7.** Aos adjudicatários que assinarem a Ata de Registro de Preços poderão ser aplicadas também as penalidades previstas na cláusula décima segunda da respectiva Ata de Registro de Preços, conforme minuta constante no Anexo II deste edital.

**17.8.** Na aplicação de quaisquer penalidades, em observância ao contraditório e à ampla defesa, será assegurado à CONTRATADA o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação e produção de provas, sem prejuízo da adoção motivada de medidas cautelares por parte da SJRO, cabendo recurso de sua aplicação, nos termos do art. 109 da Lei n. 8.666/1993.

## SEÇÃO XVIII - DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

**18.1.** Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico [selit.ro@trf1.jus.br](mailto:selit.ro@trf1.jus.br), até as 18 horas, no horário de Brasília-DF.

**18.2.** O pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**18.3.** Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**18.4.** Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico [selit.ro@trf1.jus.br](mailto:selit.ro@trf1.jus.br), até as 18 horas, no horário de Brasília-DF.

**18.5.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados.

## SEÇÃO XIX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**19.1.** Ao Diretor da Secretaria Administrativa da Seção Judiciária do Estado de Rondônia compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, ou revogá-lo por inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

**19.1.1.** A anulação do Pregão induz à da Ata de Registro de Preços, bem como à da nota de empenho.

**19.1.2.** As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

**19.2.** É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

**19.3.** No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

**19.3.1.** Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste Pregão.

**19.4.** As normas disciplinadoras deste Pregão serão interpretadas em favor da ampliação da competitividade entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**19.5.** Em caso de divergências entre normas infralegais e as disposições estabelecidas neste Edital, prevalecerão as do Edital.

**19.6.** Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

**19.7.** A data de abertura da sessão pública deste certame licitatório poderá ser transferida por conveniência do SJRO, observado o disposto no artigo 4º, inciso V, da Lei 10.520/2002.

## SEÇÃO XX - DOS ANEXOS

**20.1.** Compõem o presente instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante e indissociável, os anexos abaixo discriminados:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços (ARP)

## SEÇÃO XXI - DO FORO

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

Porto Velho, 13 de abril de 2018.

**RENATO ALFAIA PEREIRA**

Pregoeiro

## ANEXO I DO EDITAL TERMO DE REFERÊNCIA

### REGISTRO DE PREÇOS DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA E IMPRESSOS

#### 1. DA INTRODUÇÃO

1.1. Em atendimento ao disposto no artigo 14 da Lei n. 8.666/93, no artigo 3º, incisos I a III, da Lei n. 10.520/2002, nos incisos I, III e V e no § 2º do art. 9º do Decreto n. 5.450/2005, bem como o disposto no Decreto n. 7.892/2013, foi elaborado o presente Termo de Referência que, através do procedimento legal pertinente, seja formalizado Registro de Preços, com vistas a eventual aquisição de **SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA E IMPRESSOS**, para suprir as necessidades da Seção Judiciária de Rondônia e das Subseções vinculadas.

#### 2. DO OBJETO

2.1. Formação de registro de preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual aquisição de suprimentos de informática e impressos, para atender à Justiça Federal de 1ª Instância - Seção Judiciária do Estado de Rondônia e Subseções vinculadas, conforme especificações, detalhes e quantidades máximas da planilha abaixo:

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT. TOTAL A SER REGISTRADA	QUANT. MÍNIMA POR PEDIDO
1	1	Etiqueta para código de barras. Tamanho 66,7 x 25,4 mm. Autocolantes. Cor branca. Em papel couchê tamanho A4. Etiquetas por folha: 30 unidades, dispostas em 03 colunas. Caixa com 100 folhas.	Caixa com 100 folhas	100	30
	2	Etiquetas para capa de processo. Tamanho 150 x 50 mm. Autocolantes. Cor branca. Em papel couchê tamanho carta. Etiquetas por folha: 05 unidades, dispostas em 01 coluna.	Caixa com 100 folhas	150	50

		Margens superior e inferior: 24 mm. Margens esquerda e direita: 32 mm. Sem espaço vertical entre as etiquetas. Caixa com 100 folhas.			
2	3	Cartucho de Toner para impressoras Samsung ML-3710ND e SCX-5637FR, original ou similar, com capacidade mínima de impressão de 10.000 páginas, similar ao toner original Samsung MLT-D205E.	Unidade	30	10
	4	Cartucho de Toner para impressora Samsung ML-3750ND, original ou similar, com capacidade mínima de impressão de 15.000 páginas, similar ao toner original Samsung MLT-D305L.	Unidade	70	20
	5	Cartucho de Toner para impressora Samsung SL-M 4020ND e SL-M4070FR, original ou similar, com capacidade mínima de impressão de 10.000 páginas, similar ao toner original Samsung MLT-D203E.	Unidade	120	40
3	6	CD-R, 700 MB / 80 MIN. Velocidade mínima de 52x. COM CAPA. Fornecimento em unidades. Capa em papelão ou plástico.	Unidade	5.000	1.500
	7	DVD-R, 120 MIN / 4.7 GB. Velocidade mínima de 16x. COM CAPA. Fornecimento em unidades. Capa em papelão ou plástico.	Unidade	1.000	300
4	8	Capa para processo de Execução fiscal, <b>cor verde escuro</b> , nas seguintes especificações: cartolina, gramatura de 240g/m <sup>2</sup> , impressão em negrito e marca d'água, plastificadas em ambas as faces (interna e externa), com vinco a 235 mm da margem direita; dois furos centralizados, posicionados 10 mm à direita do vinco, distantes 75 mm entre si, na parte frontal da capa; medição: 487 mm de comprimento x 340 mm de altura (aberta); frente com 235 mm de comprimento e fundo com 252 mm de comprimento (fechada); Layout conforme modelo em arquivo eletrônico.	Unidade	10.000	3.000
	9	Capa para processo para uso em JEF Itinerante, <b>cor branca com borda amarela (pantone process yellow c)</b> , nas seguintes especificações: cartolina, gramatura de 180g/m <sup>2</sup> , impressão em negrito e marca d'água, plastificadas apenas na face externa, com vinco a 235 mm da margem direita; dois furos centralizados, posicionados 10 mm à direita do vinco, distantes 75 mm entre si, na parte frontal da capa; medição: 487 mm de comprimento x 340 mm de altura (aberta); frente com 235 mm de comprimento e fundo com 252 mm de comprimento (fechada); Layout conforme modelo em arquivo eletrônico.	Unidade	4.000	1.300
5	10	Envelope BRANCO, 180 x 260 mm (1/2 ofício), envelope opaco, gramatura mínima de 90g/m <sup>2</sup> , tipo saco, timbrado, impressão na cor preta, em uma face, em três linhas, tamanho das letras proporcional ao tamanho de cada envelope, conforme abaixo:  <div style="text-align: center;">  <p><b>PODER JUDICIÁRIO</b>  <b>JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA</b>  <b>SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DE RONDÔNIA</b></p> </div>	Unidade	2.000	650
	11	Envelope BRANCO, 260 x 360 mm (ofício), envelope opaco, gramatura mínima de 90g/m <sup>2</sup> , tipo saco, timbrado, impressão na cor preta, em uma face, em três linhas, tamanho das letras proporcional ao tamanho de cada envelope, conforme abaixo:	Unidade	18.000	6.000

		 <b>PODER JUDICIÁRIO</b> <b>JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTÂNCIA</b> <b>SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DE RONDÔNIA</b>			
	12	Cartucho de toner para Impressora Panasonic KX-MB2030BR multifuncional laser monocromática, original ou similar, com capacidade mínima de impressão de 2.000 páginas, padrão ISO/IEC 19752, similar ao toner original Panasonic KX-FAT411A.	Unidade	6	2

**2.2. Os envelopes e as capas de processo deverão ser acondicionados em lotes de 100 unidades, e estes em caixas que permitam a conservação e transporte. Tanto as caixas como os lotes de centenas devem trazer externamente a especificação do respectivo material.**

2.3. A Justiça Federal fornecerá aos adjudicatários das capas de processo modelo da arte em arquivo eletrônico. A tonalidade das cores deverá ser acordada entre cada adjudicatário e a Seção de Material e Patrimônio (SEMAP), em material de impressão. Apenas pequenas variações de tom poderão ser negociadas.

2.4. Não será fornecido arquivo eletrônico aos adjudicatários dos envelopes.

2.5. É obrigatória a apresentação e aprovação das amostras antes da impressão da totalidade do material. A confecção de material diferente das amostras aprovadas ou sem prévia aprovação é de inteira responsabilidade do fornecedor, cabendo-lhe o ônus de eventual substituição, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

2.6. Na hipótese de descumprimento da obrigação prevista no item anterior, não haverá prorrogação do prazo de entrega.

2.7. A empresa licitante deverá informar, necessariamente, MARCA e MODELO do produto ofertado, exceto para os itens impressos (capas para processo e envelopes).

2.8. Os cartuchos de toners poderão ser **originais** (da mesma marca da impressora) ou **similares** (originais de fábrica de marca diferente da marca da impressora).

2.9. Os cartuchos de toners devem ser novos, originais de fábrica e de primeiro uso, entendendo-se como tal aqueles fabricados pela primeira vez, não oriundos de qualquer processo de reutilização, recarga, e recondicionamento, ou fabricado por qualquer processo semelhante, e, ainda, utilizar peças e componentes novos desde a carcaça, passando pelos circuitos, chip, parafusos ou qualquer outro componente, até a tinta ou o pó, na forma dos conceitos da Decisão do Plenário do TCU n. 1.033/2007 e Acórdão n. 2.345/2006.

**2.10. Não serão aceitos cartuchos de toners remanufaturados, recarregados, reconicionados, reciclados ou falsificados, sob pena do afastamento do certame e aplicação das penalidades cabíveis.**

2.11. Os cartuchos de toners **similares** deverão ser compatíveis com as impressoras respectivas, podendo ser da mesma fabricante do equipamento ou não, com quantidade de toner e expectativa de número de páginas que imprime compatível com a quantidade dos cartuchos originais.

2.12. No caso de fornecimento de cartuchos de toners similares de fábrica de marca diferente da marca da impressora a que se destinam, a(s) licitante(s) vencedora(s) provisoriamente dos itens 03, 04, 05, e 12 deverá(ão) apresentar **Laudo Técnico de Qualidade** expedido por entidade/instituto/laboratório especializado, de reconhecida idoneidade e competência, credenciado pelo INMETRO ou ligado a órgão/entidade governamental, **de acordo com a ABNT NBR ISO/IEC 17025**, que comprove a boa qualidade, bom desempenho e ensaios mecânicos dos cartuchos. A exigência de solicitação de Laudos é autorizada pelo Tribunal de Contas da União nas seguintes deliberações: Decisões n°s 130/2002; 516/2002, 1.476/2002; 1.622/2002; 1.196/2002, todas do Plenário.

2.13. O referido Laudo deverá conter, no mínimo:

- a. Marca e modelo do cartucho em que os testes foram realizados e a data de realização dos ensaios;
- b. Ateste de exame visual quanto a vazamento;
- c. Número de páginas impressas de forma legível, com cobertura mínima de 5% para cor preta e de 15% para colorido;
- d. Volume de tinta utilizada para esgotar o cartucho para fins de comparação com o volume registrado na embalagem;
- e. Avaliação da qualidade da impressão utilizando métodos de visão computacional e qualidade do pó;
- f. O Laudo Técnico de Qualidade deverá ser apresentado conforme as normas da ABNT ISO/IEC 19752, 19798 e 24712;
- g. O Laudo deve estar com prazo de validade não vencido ou que, caso dele não conste prazo de validade, na data de abertura da sessão pública do pregão sua emissão não seja superior a 180 (cento e oitenta) dias.
- h. O Laudo Técnico reconhecido como válido será aquele, cujos testes foram realizados em impressoras de marca idêntica à do respectivo cartucho, podendo ocorrer variação apenas no modelo do equipamento.

- i. O Laudo Técnico de Qualidade deverá ser apresentando pelo licitante no ato da entrega das propostas.
- 2.14. Os produtos deverão ter garantia mínima de 12 (doze) meses contra vícios e/ou defeitos de fabricação, a contar da data de entrega dos materiais no Almoxarifado.
- 2.15. Restando dúvidas quanto a qualidade do produto fornecido, caso a marca não seja da mesma do fabricante do equipamento a ser suprido, o pregoeiro poderá solicitar AMOSTRA.
- 2.16. Os produtos deverão ser acondicionados internamente em embalagem original de fábrica. Produtos entregues em caixas danificadas podem ser recusados por este motivo.
- 2.17. No caso de eventuais divergências entre a descrição do material neste instrumento e no respectivo código do Catálogo de Matérias (CATMAT) do sistema SIASG/COMPASNET, prevalece a descrição estabelecida neste Termo de Referência.
- 2.18. O quantitativo a ser registrado não vincula a Administração à sua aquisição total, o que ocorrerá de acordo com a necessidade e a disponibilidade orçamentária.
- 2.18.1. **A cada pedido, a Administração deverá adquirir todos os itens do mesmo grupo, observado a quantidade mínima estipulada para cada item no quadro acima.**
- 2.19. A empresa CONTRATADA deverá realizar a **LOGÍSTICA REVERSA** dos itens 03, 04, 05, e 12, de acordo com o disposto no art. 33, inciso VI e parágrafos 3º e 6º, da Lei n. 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), efetuando a coleta e destinação do material descartado de acordo com as práticas e políticas de sustentabilidade ambiental previstas em lei, sem qualquer ônus para à Justiça Federal de 1ª Instância - Seção Judiciária do Estado de Rondônia, observando, ainda, o disposto no Anexo I deste Termo de Referência.

### 3. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 3.1. Para efeito de cumprimento dos critérios de sustentabilidade exigidos no Decreto n. 7.746/2012 e Resolução CNJ n. 201/2015, a CONTRATADA deverá, quando da execução do objeto:
- Fornecer produtos de baixo impacto ambiental;
  - Dar preferência para produtos reciclados e recicláveis, constituídos no todo ou em parte por materiais reciclados, atóxicos e biodegradáveis;
  - Atentar para não geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamento dos resíduos sólidos, bem como disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos;
  - Usar produtos fabricados com madeira de origem legal, ou feitos com material reciclados;
  - Observar que os produtos não devem conter substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima recomendada pela diretiva da Comunidade Econômica Europeia Restriction of Certain Hazardous Substances – RoHS.
- 3.1.1. Para os itens 3, 4 e 5 pertencente ao grupo 2 e item 12, deverá ser observado o especificado nos itens 2.9 e 2.10 deste Termo de Referência;
- 3.2. Para fins de comprovação, os materiais ofertados pelas licitantes deverão apresentar nos rótulos e/ou prospectos oficiais dos fabricantes/importadores as informações correspondentes ao atendimento aos critérios de sustentabilidade dos produtos e processos de fabricação, em atendimento as determinações dos órgãos regulamentadores e fiscalizadores competentes.

### 4. JUSTIFICATIVA

- 4.1. Reposição periódica de estoques de suprimentos de informática e impressos, para suprir a Seção Judiciária de Rondônia e Subseções no período de doze meses.
- 4.2. Ademais, alguns itens foram agrupados em razão do custo de gerenciamento de muitos contratos de fornecimento. Além disso, o pequeno valor de alguns dos itens tornaria o certame menos interessante aos fornecedores. O agrupamento aumenta a competição e reduz os custos de transporte. Os agrupamentos respeitaram os gêneros e tipos dos materiais, em razão da possibilidade de alguns fornecedores trabalharem com determinados gêneros de materiais.
- 4.3. Portanto, a formação dos grupos em itens neste instrumento foi definida com observância a não restrição de participação dos licitantes, com estímulo a concorrência e disputa dos grupos no momento do certame.
- 4.4. Por fim, justifica-se a presente contratação por agrupamento em grupos de itens pelas razões estritas abaixo:
- as quantidades mínimas a serem adquiridas para cada item são consideradas baixas, o que pode gerar desinteresse na participação de alguns licitantes, por gerar custos extras as empresas;
  - o agrupamento de itens em grupos gera maior interesse na participação dos licitantes e garante para a Administração uma maior disputa entre os lotes, já que o futuro contratado terá garantida a entrega mínima de cada item do lote por pedido;
  - o agrupamento de itens também possibilita a redução dos custos unitários e custos de transporte, visto que aquisição será

realizada por lotes de materiais, o que proporcionará economia de escala ao órgão CONTRATANTE;

- d. propiciará à Administração a redução do gerenciamento de um número elevado de notas de empenhos, já que serão adquiridos 12 (doze) tipos diferentes de materiais, que com o agrupamento reduzirá o custo administrativo de todo o processo de contratação e gestão, maximizando a eficiência da gestão dos recursos públicos;
- e. ainda quanto o gerenciamento das notas de empenhos, a redução se faz necessária visto que a Seção de Material e Patrimônio conta apenas com uma servidora, que é responsável por todas as rotinas referente as aquisições, recebimentos e distribuições de materiais de consumo e permanentes, além da gestão documental dos imóveis e gestão da Cessão de espaços na Seção Judiciária de Rondônia.

4.5. Tal diretiva vai também ao encontro dos entendimentos recentes do TCU, que ao proferir o Acórdão n. 861/2013-Plenário, a Relatora sustentou os seguintes argumentos para o agrupamento de itens em lotes:

*“lidar com um único fornecedor diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação: fornecimento, vida útil do móvel e garantias dos produtos”. E mais: “O aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos de fornecimento. Essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela administração pública”*

4.6. Desta forma, o próprio TCU reconhece que o loteamento de itens é perfeitamente justificável quando se busca promover a economia de escala e a eficiência da gestão dos contratos administrativos no setor público, quando preenchido os requisitos legais e se verifica que não haverá restrições de participações no certame.

4.7. Ademais, para o agrupamento de itens foi observado os tipos, natureza e quantidades, de acordo com a prática do mercado, de forma a não restringir a participação de licitantes e promover a intensa disputa aos lotes.

4.8. As quantidades foram estimadas considerando o consumo dos últimos 12 meses, acrescido de 20% e deduzidos os estoques atuais.

4.9. Havendo limitação orçamentária impeditiva da compra na sua totalidade, e havendo limitação de espaço no almoxarifado, o registro de preços torna-se necessário.

4.10. Desse modo, o certame deverá ser na modalidade **pregão eletrônico para registro de preços pelo menor preço por item e por grupo**.

## **5. DO REGIME DE CONTRATAÇÃO: DA FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS**

### **5.1. DA NECESSIDADE DE FORMAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS - RP**

5.1.1. Sugerimos a realização de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, para Registro de Preços, haja vista que a contratação se enquadra nas hipóteses do art. 3º, inciso IV do Decreto nº 7.892/2013.

5.1.2. Ademais, a formação de registro de preços independe de indicação da dotação orçamentária (art. 7º, § 2º, do Decreto n. 7.892/2013). Isso implica em dizer que a Administração não necessita reservar os créditos orçamentários para deflagrar o certame. A formação de registro de preços, de imediato, permite que as aquisições ocorram com celeridade, tão logo haja a indicação da fonte orçamentária, resultando em eficiência nas atividades administrativas.

5.1.3. A formação de registro de preços permite a otimização do espaço disponível. A compra de todos os materiais para todo o exercício demandaria um espaço físico deveras elevado se a aquisição se desse em parcela única, não havendo espaço disponível para isso.

5.1.4. Esta Administração possui registro de preços de alguns itens que estão em aquisição, porém seus limites já foram esgotados.

5.1.5. O material pretendido para registro de preços é considerado como bem comum, usualmente fabricados ou importados e comercializados pelo país.

### **5.2. DO REGISTRO DE “IRP”**

5.2.1. Em atenção ao disposto no art. 4º do Decreto n. 7.892/2013, a Seção de Material e Patrimônio manifesta-se favoravelmente ao registro de Intenção de Registro de Preços (IRP) por entender ser iniciativa salutar, que pode contribuir para a economia em escala, caso haja interesse por outros órgãos integrantes do sistema SIASG.

5.2.2. No caso de outros órgãos manifestarem interesse em aderir à intenção de registro de preços, esses deverão encaminhar as seguintes informações mínimas:

- a. quantitativo de cada item para registro;
- b. quantidade mínima para cada pedido;
- c. endereço completo do local de entrega;
- d. responsável pelo recebimento (nome, telefone e função).

5.2.3. Com relação a alínea "a" acima e considerando a busca pela economia de escala, sugere-se o indeferimento, de plano, a

solicitação de adesão à IRP cujo quantitativo seja inferior a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo do item a ser registrado por este órgão gerenciador.

5.2.4. Com relação a alínea "b" acima, o órgão participante deverá no momento de cada pedido, observar a obrigatoriedade contida na cláusula 2.18.1 deste instrumento.

### 5.3. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES DO CERTAME

5.3.1. Outrossim, durante sua vigência, a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública federal ou órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais que não tenham participado do certame licitatório, mediante anuência deste órgão gerenciador e aceitação do fornecedor.

5.3.2. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

5.3.2.1. As solicitações de adesões e as autorizações do órgão gerenciar deverão observar os quantitativos mínimos definidos no item 2.18.1 deste instrumento, de forma que a cada pedido, o órgão aderente deverá adquirir todos os materiais do mesmo grupo, observado a quantidade mínima estipulada para cada material no quadro do item 2 deste instrumento.

5.3.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quántuplo - 500% (quinhentos por cento) - do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

5.3.4. Ademais, para o procedimento de adesão à ARP, será observado o disposto no Decreto n. 7.892/2013.

### **6. DOS CRITÉRIOS DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA E DA FORMA DE ADJUDICAÇÃO**

6.1. Na elaboração da proposta deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos inerentes aos procedimentos de entrega dos materiais a serem adquiridos, como tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrente, **inclusive quantos aos custos referente aos serviços de logística reversa para os itens 03, 04, 05, e 12 (cartuchos de toners).**

6.2. Quando a licitante ofertar cartuchos de toner similares, produzidos por fabricante diferente da marca da impressora a que se destinam, deverá apresentar, juntamente com a proposta, o Laudo Técnico de Qualidade, conforme item 2.12 e 2.13 deste instrumento.

6.3. A licitante também deverá apresentar, juntamente com sua proposta, declaração de ciência e atendimento dos requisitos constantes do Anexo I – DA LOGÍSTICA REVERSA, bem como a forma de sua implementação.

6.3. Para a formulação da proposta, os licitantes deverão ofertar o Valor Por Item, Por Grupo e Total.

6.4. Sagar-se-á vencedor do certame o licitante que ofertar o MENOR VALOR TOTAL POR ITEM e POR GRUPO, conforme o caso, observando os valores unitários estimados pela Administração para o material.

### **7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

7.1. Para participação no certame e posterior contratação, a empresa deverá possuir regularidade fiscal junto à RECEITA FEDERAL, ao FGTS, ao INSS e à JUSTIÇA DO TRABALHO, e não possuir restrição em contratar com órgãos públicos federais (CEIS, CNIA e TCU).

### **8. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

8.1. A aceitação das propostas e o recebimento do objeto deverão obedecer aos seguintes parâmetros:

- a. O valor estimado do item e do grupo são os parâmetros de preço a serem utilizados pelo operador do certame para julgamento da proposta, cabendo-lhe julgar eventual variação na análise do caso concreto.
- b. A proposta deverá informar, necessariamente, a MARCA e o MODELO do objeto ofertado, exceto para os itens impressos (capas para processo e envelopes).
- c. O pregoeiro poderá solicitar ao licitante informações mais detalhadas do objeto ofertado, podendo, inclusive, solicitar prospecto e catálogos oficiais do produto, assinalando prazo para o envio, sob pena de recusa da proposta, bem como poderá a indicação dos sítios na internet dos fabricantes/importadores dos produtos.
- d. Independentemente da alínea anterior, ocorrendo qualquer tipo de dúvida acerca da proposta da empresa licitante, reserva-se o direito de solicitar o envio de amostra para análise técnica, a qual deverá ser apresentada no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de desclassificação da proposta.

- I. As amostras deverão ser enviadas para a sede da Seção Judiciária de Rondônia, localizada na Av. Presidente Dutra, n. 2203, bairro Baixa da União, Porto Velho/RO, CEP: 76.805-902, aos cuidados do Supervisor da Seção de Material e Patrimônio.

- e. O envio e a devolução da amostra de material previsto no item anterior devem correr a expensas da empresa licitante. A Administração reserva-se o direito de reter a amostra até o fornecimento do item adjudicado, a fim de verificar a compatibilidade da amostra com o item efetivamente entregue.
- f. Os materiais deverão estar estritamente de acordo com as especificações exigidas, inclusive no que diz respeito às especificações de embalagens, validades e garantias, quando aplicável.
- g. Salvo se expressamente constar na especificação do objeto, não serão aceitos materiais que tenham sido objeto de quaisquer processos de acondicionamento e ainda os que se apresentarem fora das embalagens originais de seus fabricantes.
- h. As embalagens dos materiais deverão conter as respectivas especificações técnicas dos mesmos e as informações concernentes a seus fabricantes ou importadores (razão social, CNPJ, endereço, etc.).
- i. O período de garantia e o prazo de validade remanescente serão contados a partir da entrega do material, mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo emitido pela Seção de Material e Patrimônio. Quando não expressos nas especificações dos materiais, o período de garantia e o prazo de validade remanescente não poderão ser inferiores a 12 (doze) meses.

## **9. DOS PRAZOS DE REGISTRO DE PREÇOS, DA APRESENTAÇÃO DA AMOSTRA E ENTREGA DOS MATERIAIS**

9.1. O Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura da Ata de Registro de Preços.

9.1.1. 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, podendo ser parcial, integral ou mesmo abster-se de adquirir, observando a cada pedido, a quantidade mínima fixada para os itens e grupos.

9.2. O prazo de entrega dos materiais será de:

a. Até 30 (trinta) dias corridos para os itens dos grupos 1, 2, 3 e item 12, contados a partir da comprovação do recebimento da nota de empenho pela empresa CONTRATADA.

b. Até 40 (quarenta) dias corridos para os itens dos grupos 4 e 5 (impressos gráficos), contados a partir da comprovação do recebimento da nota de empenho pela empresa CONTRATADA.

9.3. Quanto aos itens do grupo 4 e 5 (impressos gráficos), para fins de verificação da conformidade do produto com as especificações definidas neste Termo de Referência, será exigida do fornecedor a apresentação de amostra no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da solicitação da CONTRATANTE, acompanhada da nota de empenho.

9.3.1. A avaliação da amostra consistirá na análise das dimensões, da cor, do *layout* e da qualidade do material a ser utilizado na confecção das capas de processo e dos envelopes, devendo ser realizada no prazo de até 2 (dois) dias úteis.

9.3.2. O atraso da amostra não ensejará penalidade ao contratado, desde que a entrega do material, descontados os dias de atraso da amostra, seja efetivada no prazo estabelecido no item 9.2-b (40 dias).

9.4. O fornecedor assumirá integral responsabilidade por quaisquer danos ou avarias causadas às instalações dos prédios da CONTRATANTE, assim como ao mobiliário, máquinas, veículos ou quaisquer dos pertences, ocorrido durante a entrega dos materiais, embora praticados involuntariamente por seus empregados e/ou transportadora.

9.5. O fornecedor será responsabilizado pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante a entrega dos materiais ou produtos contratados, inclusive os que resultarem do uso da força, não reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela Administração do objeto deste instrumento.

## **10. DO CONTRATO**

10.1. Após a lavratura da Ata de Registro de Preços, a relação contratual de fornecimento, no caso do presente Termo de Referência, será substituído pela Nota de Empenho de Despesa na forma do artigo 62, “caput” e parágrafo 4º, da Lei n. 8.666/93, efetivando-se a mesma no ato do recebimento do referido instrumento pela compromissária, ocasião em que esta assume o status de CONTRATADA.

10.2. Como condição para emissão da Nota de Empenho, a compromissária deverá estar regular junto ao SICAF ou apresentar comprovante de regularidade perante a Fazenda Federal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa Trabalhista (TST), além de certidão NEGATIVA junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União, ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça e a Lista de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União - TCU.

10.3. A relação contratual, além das disposições previstas no respectivo Edital de Pregão e na proposta apresentada pela empresa, aplicam-se o disposto na Lei n. 8.666/93 e Lei n. 10.520/2002, e subsidiariamente, a Lei n. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e as regras do Código Civil Brasileiro.

## **11. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA E DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

11.1. Os materiais deverão ser entregues no prédio-sede da Seção Judiciária de Rondônia - SJRO, localizado na **Av. Presidente Dutra, n. 2203, bairro Baixa da União, Porto Velho/RO, CEP: 76.805-902, de segunda-feira a sexta-feira das 08h às 15h**. Os materiais serão recebidos por servidores da CONTRATANTE, designados através de Ordem de Serviço pelo Diretor do Foro da SJRO.

11.2. Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA. A movimentação dos materiais até as dependências da CONTRATANTE é de inteira responsabilidade da CONTRATADA ou da transportadora, não sendo a CONTRATANTE responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte.

11.3. O objeto dessa licitação será recebido PROVISORIAMENTE, pela Seção de Material e Patrimônio - SEMAP, após conferência do critério quantitativo, com a utilização de carimbo e assinatura no canhoto da Nota Fiscal Eletrônica e/ou no conhecimento de transporte da transportadora, devidamente datado e assinado.

11.4. Não serão recebidos materiais com marca diversa da apresentada na proposta da CONTRATADA no certame.

11.5. Após o recebimento provisório do material, em um prazo máximo de 03 (três) dias úteis, será realizado o RECEBIMENTO DEFINITIVO, com ateste na Nota Fiscal Eletrônica pelo Supervisor da Seção de Material e Patrimônio - SEMAP, caso os materiais entregues estejam em conformidade com as especificações contidas no edital da licitação e na proposta da CONTRATADA.

11.6. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita qualidade do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, no prazo de garantia do produto, quando da utilização desse material.

11.7. Caso seja verificada qualquer incompatibilidade, o material deverá ser substituído, por conta e ônus da CONTRATADA, em no máximo 10 (dez) dias corridos, não considerados como prorrogação do prazo de entrega. Esse processo de verificação de compatibilidade será também aplicado ao material encaminhado pela CONTRATADA em substituição, e somente após o cumprimento dessa etapa, será o objeto da licitação definitivamente recebido e aceito.

11.8. Caso o fornecedor não efetue a entrega no prazo estipulado no item 9.2, poderá a Administração decidir por manter o contrato, sem prejuízo das sanções cabíveis, desde que o fornecedor comprove por meio idôneo que fará ou fez o envio do(s) material(is), ainda, poderá de forma motivada decidir pela rescisão contratual, garantindo em qualquer caso o contraditório e ampla defesa.

## 12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1 Caberá à CONTRATANTE:

- a. Requisitar o fornecimento dos materiais mediante emissão e entrega de Nota de Empenho de Despesa à compromissária da Ata de Registro de Preços. A requisição dar-se-á conforme a existência de demanda de consumo nesta Seccional e recursos orçamentários disponíveis;
- b. Efetuar o recebimento provisório e definitivo dos materiais entregues por meio do gestor da Ata de Registro de Preços;
- c. Recusar e devolver, mediante emissão de Termo de Recusa de Materiais emitido pelo gestor da Ata de Registro de Preços, do qual deverá consignar a razão da recusa dos materiais;
- d. Separar os cartuchos vazios para realizar logística reversa e acionar a CONTRATADA para cumprimento da obrigação;
- e. Fiscalizar, como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas neste instrumento. A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato por parte do CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA em relação ao mesmo;
- f. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, depois de verificada a regularidade da nota fiscal, de acordo com as condições, preços e prazos estabelecidos neste instrumento;
- g. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- h. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares e contratuais, após o devido processo administrativo de apuração de responsabilidade que confirmar eventuais penalidades previstas neste instrumento, observando e garantindo o contraditório e a ampla defesa;
- i. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações e repactuações;

## 13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 Caberá à CONTRATADA:

- a. Receber a nota de empenho enviada pelo gestor da Ata de Registro de Preços, por meio físico ou eletrônico, consignando a data de recebimento e responsável, no prazo de até 02 (dois) dias após a remessa;
- b. Entregar os materiais no prazo estipulado neste instrumento, acompanhada da nota fiscal;

- c. Substituir os materiais recusados no prazo estipulado neste instrumento;
- d. Realizar a logística reversa dos cartuchos vazios, nos termos do Anexo I deste instrumento e proposta apresentada;
- e. Comunicar ao gestor da Ata de Registro de Preços qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- f. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE;
- g. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da entrega dos materiais, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- h. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes do contrato;
- i. Manter, durante toda a execução do contrato, e apresentar no momento do pagamento compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

#### 14. DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado através de depósito em conta-corrente da CONTRATADA, mediante apresentação da Nota Fiscal, até o 10º (décimo) dia útil após o ateste da referida Nota Fiscal, pelo Gestor da Ata de Registro de Preços.

14.2. O recebimento e a aceitação dos materiais serão atestados pelo gestor da Ata de Registro de Preços, no corpo da nota fiscal (verso ou anverso), ou através de certidão avulsa, sendo esta condição indispensável a que se processe o pagamento.

14.3. No texto da Nota Fiscal ou DANFE (Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica) deverão constar, obrigatoriamente, as seguintes referências:

- a. descrição do material entregue, com sua quantidade, valor unitário e total;
- b. o número do processo que deu origem à contratação e o número da Nota de Empenho;
- c. nome do Banco, Agência e Número da Conta-Corrente para depósito; e
- d. informação de opção pelo Simples Nacional, se for o caso, cuja aceitação estará condicionada à apresentação da declaração prevista na Instrução Normativa RFB n. 1.234/12, alterada pela Instrução Normativa RFB n. 1.244/12.

14.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que desaprove a liquidação da despesa, esta ficará pendente e o pagamento susgado até que a CONTRATADA tome as medidas saneadoras.

14.5. Para fins de pagamento consultar-se-á *on line* ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, ou se verificará a validade da documentação apresentada, perante a Fazenda Pública Federal, a Seguridade Social (INSS), a Justiça do Trabalho (TST) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS). Caso alguma certidão esteja vencida, a CONTRATADA será informada para apresentar as certidões em plena validade, no prazo a ser dado pela Administração, sob pena de multa e rescisão contratual, garantido o contraditório e a ampla defesa.

14.6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, salvo de já houver retenção cautelar suficiente para satisfazer o valor da multa e/ou indenização devidas, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

14.7. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE, encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. O valor dos encargos moratórios será calculado pela fórmula:

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

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;

EM = Encargos moratórios devidos.

14.8. A CONTRATANTE poderá deduzir, do montante a pagar, os valores correspondentes a eventuais multas e indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste instrumento.

14.9. Ficam sob inteira responsabilidade da CONTRATADA os prejuízos decorrentes de pagamento incorreto devido à falta de informação ou de atualização dos dados bancários.

14.10. Serão retidos na fonte os tributos e contribuições federais determinados na legislação específica da Receita Federal do Brasil, salvo se a empresa for optante do Simples Nacional e assim o declarar na forma prevista na Instrução Normativa RFB n. 1.234/2012 e suas alterações.

#### 15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Sujeitam-se às penalidades descritas nesta seção, decorrentes das sanções administrativas previstas na Lei n. 8.666/93, arts. 86 e 87, e na Lei n. 10.520/02, art. 7º, o compromissário ou contratado em decorrência do futuro contrato, que incidir em:

- a. recusa em aceitar o contrato;
- b. atraso na execução do contrato;
- c. inexecução parcial ou total do contrato;
- d. falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude durante a execução do contrato.
- e. não manter, no momento da emissão da Nota de Empenho, durante toda a execução do contrato ou no momento do pagamento, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em especial quanto à regularidade perante o SICAF, à Fazenda Pública Federal, à Seguridade Social (CND-INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRS-FGTS), à Justiça do Trabalho e ao Conselho Nacional de Justiça;

15.2. Recusa em aceitar o contrato é a recusa em receber a nota de empenho. Pena: multa de 20% (vinte por cento) do valor a ser empenhado e impedimento de licitar e contratar com a União pelo período de até 5 (cinco) anos.

15.3. Atraso na execução do contrato relativo à entrega de material ou pela realização da logística reversa. Pena: multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor empenhado em atraso, por dia de atraso, até o limite de 20 (vinte) dias corridos.

15.4. Atraso na execução do contrato relativo os demais prazos estipulados ou descumprimento de obrigações neste instrumento. Pena: multa de 0,3% (três décimos por cento) do valor empenhado, por dia de atraso, até o limite de 20 (vinte) dias corridos, ou 3% (três por cento) do valor empenhado, por ocorrência, por descumprimento.

15.5. Entrega de material não acondicionado na forma prevista no item 2.2. deste Termo de Referência, caso sejam aceitos: multa de 10% (dez por cento) do material acondicionado incorretamente.

15.6. Inexecução total do contrato pela não entrega de material ou pela não realização da logística reversa, caracterizado pelo atraso injustificado superior a 20 (vinte) dias corridos. Pena: 20% (vinte por cento) do valor do material não entregue e impedimento de licitar e contratar com a União pelo período de até 5 (cinco) anos.

15.7. Apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do contrato, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal. Pena: impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento, ou da aplicação das demais sanções previstas nos artigos. 86 e 87 da Lei n. 8.666/1993.

15.8. A não manutenção, no momento da emissão da Nota de Empenho, durante toda a execução do contrato ou no momento dos pagamentos, das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em especial quanto à regularidade perante o SICAF, à Fazenda Pública Federal, à Seguridade Social (CND-INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRS-FGTS), à Justiça do Trabalho e ao Conselho Nacional de Justiça. Pena: multa de 5% (cinco por cento) do valor dos bens que deveriam ser empenhados ou daqueles já empenhados, conforme o caso.

15.9. As sanções somente serão aplicadas para faltas não justificadas, ou cujas justificativas não sejam aceitas pela Administração, garantido o direito à ampla defesa e contraditório.

15.10. As multas deverão ser recolhidas através de Guia de Recolhimento da União - GRU, emitida pela CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) úteis dias a contar da intimação, podendo a CONTRATANTE descontá-las, no todo ou em parte, de nota fiscal ou saldo remanescente, caso existam.

15.11. A CONTRATADA, quando não puder cumprir os prazos estipulados para atender total ou parcialmente as exigências contratuais, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do contrato; e de impedimento de sua execução, por fato ou ato de terceiro, reconhecido pela Administração em documento contemporâneo a sua ocorrência, o que poderá resultar de forma excepcional a prorrogação do prazo para o cumprimento da obrigação.

15.12. O valor total das multas aplicadas na vigência de cada contrato, excetuando as indenizações por perdas e danos, não poderá ultrapassar 30% (trinta por cento) do valor total contratado.

15.13. A aplicação de penalidade será precedida de prazo para o compromissário ou contratado apresentar defesa prévia, não inferior a 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, cabendo recurso de sua aplicação, nos termos do art. 109 da Lei n. 8.666/1993.

## **16. DO REAJUSTE DOS PREÇOS**

16.1. O reajuste dos preços registrados encontra-se suspenso até disciplinamento diverso oriundo de legislação federal. Os preços permanecerão, em regra, invariáveis pelo período de 01 (um) ano.

16.2. Todavia, os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica

extraordinária e extracontratual, desde que robustamente comprovados por documentação idônea e suficiente, observadas as disposições contidas no art. 17 do Decreto n. 7.892/2013 e no art. 65 da Lei n. 8.666/93.

### 17. DO VALOR ESTIMATIVO

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO MÉDIO R\$	VALOR TOTAL MÉDIO R\$
01	01	Etiqueta para código de barras. Tamanho 66,7 x 25,4 mm. Autocolantes. Cor branca. Em papel couchê tamanho A4. Etiquetas por folha: 30 unidades, dispostas em 03 colunas. Caixa com 100 folhas.	100	39,98	3.998,00
	02	Etiquetas para capa de processo. Tamanho 150 x 50 mm. Autocolantes. Cor branca. Em papel couchê tamanho carta. Etiquetas por folha: 05 unidades, dispostas em 01 coluna. Margens superior e inferior: 24 mm. Margens esquerda e direita: 32 mm. Sem espaço vertical entre as etiquetas. Caixa com 100 folhas.	150	41,34	6.201,00
<b>VALOR TOTAL MÉDIO DO GRUPO 01 R\$</b>					<b>10.199,00</b>
02	03	Cartucho de Toner para impressoras Samsung ML-3710ND e SCX-5637FR, original ou similar, com capacidade mínima de impressão de 10.000 páginas, similar ao toner original Samsung MLT-D205E.	30	89,35	2.680,50
	04	Cartucho de Toner para impressora Samsung ML-3750ND, original ou similar, com capacidade mínima de impressão de 15.000 páginas, similar ao toner original Samsung MLT-D305L.	70	106,50	7.455,00
	05	Cartucho de Toner para impressora Samsung SL-M 4020ND e SL-M4070FR, original ou similar, com capacidade mínima de impressão de 10.000 páginas, similar ao toner original Samsung MLT-D203E.	120	101,12	12.134,40
<b>VALOR TOTAL MÉDIO DO GRUPO 02 R\$</b>					<b>22.269,90</b>
03	06	CD-R, 700 MB / 80 MIN. Velocidade mínima de 52x. COM CAPA. Fornecimento em unidades. Capa em papelão ou plástico.	5.000	1,38	6.900,00
	07	DVD-R, 120 MIN / 4.7 GB. Velocidade mínima de 16x. COM CAPA. Fornecimento em unidades. Capa em papelão ou plástico.	1.000	1,81	1.810,00
<b>VALOR TOTAL MÉDIO DO GRUPO 03 R\$</b>					<b>8.710,00</b>
04	08	Capa para processo de Execução fiscal, <b>cor verde escuro</b> , nas seguintes especificações: cartolina, gramatura de 240g/m <sup>2</sup> , impressão em negrito e marca d'água, plastificadas em ambas as faces (interna e externa), com vinco a 235 mm da margem direita; dois furos centralizados, posicionados 10 mm à direita do vinco, distantes 75 mm entre si, na parte frontal da capa; medição: 487 mm de comprimento x 340 mm de altura (aberta); frente com 235 mm de comprimento e fundo com 252 mm de comprimento (fechada); Layout conforme modelo em arquivo eletrônico.	10.000	1,08	10.800,00
	09	Capa para processo para uso em JEF Itinerante, <b>cor branca com borda amarela (pantone process yellow c)</b> , nas seguintes especificações: cartolina, gramatura de 180g/m <sup>2</sup> , impressão em negrito e marca d'água, plastificadas apenas na face externa, com vinco a 235 mm da margem direita; dois	4.000	0,96	3.840,00

		furos centralizados, posicionados 10 mm à direita do vinco, distantes 75 mm entre si, na parte frontal da capa; medição: 487 mm de comprimento x 340 mm de altura (aberta); frente com 235 mm de comprimento e fundo com 252 mm de comprimento (fechada); Layout conforme modelo em arquivo eletrônico.			
<b>VALOR TOTAL MÉDIO DO GRUPO 04 R\$</b>					<b>14.640,00</b>
05	10	Envelope BRANCO, 180 x 260 mm (1/2 ofício), envelope opaco, gramatura mínima de 90g/m <sup>2</sup> , tipo saco, timbrado, impressão na cor preta, em uma face, em três linhas, tamanho das letras proporcional ao tamanho de cada envelope, conforme modelo em arquivo eletrônico.	2.000	0,72	1.440,00
	11	Envelope BRANCO, 260 x 360 mm (ofício), envelope opaco, gramatura mínima de 90g/m <sup>2</sup> , tipo saco, timbrado, impressão na cor preta, em uma face, em três linhas, tamanho das letras proporcional ao tamanho de cada envelope, conforme modelo em arquivo eletrônico.	18.000	0,85	15.300,00
<b>VALOR TOTAL MÉDIO DO GRUPO 05 R\$</b>					<b>16.740,00</b>
	12	Cartucho de toner para Impressora Panasonic KX-MB2030BR multifuncional laser monocromática, original ou similar, com capacidade mínima de impressão de 2.000 páginas, padrão ISO/IEC 19752, similar ao toner original Panasonic KX-FAT411A.	06	142,99	857,94
<b>VALOR TOTAL MÉDIO DO ITEM 12 (NÃO AGRUPADO) R\$</b>					<b>857,94</b>
<b>VALOR TOTAL GERAL MÉDIO R\$</b>					<b>73.416,84</b>

(assinado eletronicamente)

**VANESSA MONTEIRO ROCHA**  
Seção de Material e Patrimônio  
Supervisora

### ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA DA LOGÍSTICA REVERSA

1 - Considerando a natureza reciclável do objeto e a necessidade de destinação ambientalmente adequada, a Justiça Federal de 1ª Instância - Seção Judiciária do Estado de Rondônia, adotará, para os itens 03 a 05 e 12, do objeto da licitação, procedimento de logística reversa, em atendimento à Lei Federal n. 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, em especial a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida do produto:

*“Art. 33. São obrigados a estruturar e implementar sistemas de logística reversa, mediante retorno dos produtos após o uso pelo consumidor, de forma independente do serviço público de limpeza urbana e de manejo dos resíduos sólidos, os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes de:*

(...)

*VI – produtos eletroeletrônicos e seus componentes”*

1.1 - A logística reversa tem como objetivo estratégico agregar valor aos produtos que deverão ser devolvidos às empresas por algum motivo, como fim do ciclo de vida, fazendo com que retornem ao ciclo produtivo;

1.2 - A mencionada medida coaduna-se com a Resolução 201, de 03/05/2015 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ que dispõe sobre a criação e competências das unidade ou núcleos socioambientais nos órgãos e conselhos do Poder Judiciário e implantação do respectivo Plano de Logística Sustentável (PLS-PJ) e modelos de gestão organizacional e de processo estruturados na promoção da sustentabilidade ambiental, econômica e social.

2 - A CONTRATADA deverá realizar a logística reversa para os itens 03 a 05 e 12, bem como encaminhar o material descartado de acordo com as práticas e políticas de sustentabilidade ambiental previstas em lei, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE,

que se dará da seguinte forma:

- 2.1 - Os cartuchos/cilindros/produtos eletrônicos vazios/usados deverão ser coletados pela CONTRATADA no edifício sede da Justiça Federal de 1ª Instância - Seção Judiciária do Estado de Rondônia, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a solicitação formal da Seção Judiciária, que se dará preferencialmente via e-mail, fornecido pela CONTRATADA para contato.
  - 2.2 - As coletas serão realizadas a cada 06 (seis) meses ou, a qualquer tempo, quando atingir a quantidade de 40 (quarenta) unidade de cartuchos/cilindros/produtos eletrônicos vazios/usados.
  - 2.3 - Todo custo, bem como todo o investimento com transporte, coleta e infraestrutura de atuação logística, para a plena execução da política reversa, é de responsabilidade da CONTRATADA;
  - 2.4 - A CONTRATADA deverá informar em sua proposta a forma de implementação da logística reversa, desde já indicando um responsável e seu contato (telefone e e-mail);
  - 2.5 - Os produtos usados referem-se ao passivo da CONTRATANTE no momento do recolhimento, não sendo obrigatoriamente de lotes entregues pela CONTRATADA.
- 3 - No decorrer do contrato, poderá ser exigido da CONTRATADA apresentação de documentos comprobatórios dos procedimentos de reciclagem e/ou destruição, nos termos da legislação vigente.
- 3.1 - No momento da coleta, deverá ser comprovado que o fabricante do produto possui políticas de coleta, reciclagem e/ou descarte ambientalmente adequados, através do sistema de logística reversa, em obediência ao disposto no art. 33, inciso VI e parágrafos 3º e 6º, da Lei n. 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos);
  - 3.2 - Caso o fabricante não possua o descarte ambientalmente adequado, caberá a CONTRATADA apresentar documentação comprobatória, de que mantém contrato com empresa especializada em logística reversa e descarte de resíduos, dentro das normas que regem a matéria, visando a sua efetiva implementação.
  - 3.3 - A veracidade das informações prestadas é de responsabilidade da CONTRATADA, por elas respondendo civil e criminalmente, conforme legislação vigente;
- 4 - Todo custo/desconto referente à realização da logística reversa deverá estar incluído no valor dos produtos fornecidos;
- 5 - A estimativa para recolhimento de todo material adquirido (por uso) será de até 02 (dois) anos após a última entrega do material.
- 5.1 - A quantidade de cartuchos/cilindros/produtos eletrônicos a ser recolhida não será superior à fornecida pela CONTRATADA.
- 6 - O não atendimento das exigências relativas à logística reversa sujeita a CONTRATADA às penalidades previstas nos itens 15.3 e 15.6 deste Termo de Referência.

## ANEXO II DO EDITAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. \_\_\_\_/2018

**PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI N. 0000499-09.2018.4.01.8012 – SJRO**

**PREGÃO ELETRÔNICO N. 02/2018**

**VALIDADE:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

A **UNIÃO**, por intermédio da **JUSTIÇA FEDERAL DE 1ª INSTÂNCIA – SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DE RONDÔNIA**, inscrita no CNPJ n. 05.429.264/0001-89, sediada na Avenida Presidente Dutra, n. 2.203, Baixa da União, Porto Velho, neste ato representada pelo Diretor da Secretaria Administrativa, Waldirney Guimarães de Rezende, através da Portaria de Delegação n. 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 **suprimentos de informática e impressos gráficos**, para eventual aquisição, nos seguintes termos e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

**1.1.** O presente Ata de Registro de Preços tem como objeto eventual aquisição de **suprimentos de informática e impressos gráficos** para suprir as necessidades da Seção Judiciária de Rondônia e das Subseções vinculadas, conforme especificações, preços e quantidades previstos na cláusula quinta, pelo fornecedor elencado na cláusula segunda.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: DO FORNECEDOR**

**2.1.** Os materiais, se e quando adquiridos nos termos desta Ata de Registro de Preços, serão comprados dos seguintes fornecedores:

<b>FORNECEDOR</b>
Empresa: ....., CNPJ: ....., Endereço: .....; Telefone:..... Fax: .....; e-mail:.....
Representante legal: nome:....., CPF:.....; Cargo/função:.....

#### **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, podendo ser parcial, integral ou mesmo abster-se de adquirir, observando a cada pedido, a quantidade mínima fixada para os itens e grupos, conforme Cláusula Quinta deste instrumento.

**3.1.2.** A cada pedido, a Administração deverá adquirir todos os itens do mesmo grupo, observado a quantidade mínima estipulada para cada item, conforme Cláusula Quinta deste instrumento.

#### **CLÁUSULA QUARTA: DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**4.1.** Esta Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital e Municipal que não tenha participado do certame licitatório, desde que:

- a) não prejudique o fornecimento ao órgão gerenciador;
- b) haja concordância da Seção Judiciária do Estado de Rondônia e do respectivo fornecedor; e
- c) seja respeitada a legislação respectiva.

**4.2.** Em nenhuma hipótese o quantitativo decorrente das adesões às atas de registro de preços poderá exceder a 100% (cem por cento) por órgão aderente ou, na totalidade, a 500% (quinhentos por cento) do quantitativo de cada item registrado, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**4.3.** As solicitações de adesões e as autorizações do órgão gerenciador deverão observar os quantitativos mínimos definidos de cada item (material), de forma que a cada pedido, o órgão aderente deverá adquirir todos os materiais do mesmo grupo, observado a quantidade mínima estipulada para cada material no quadro da Cláusula Quinta deste instrumento.

**4.4.** Conforme Acórdão Nº 1968/2015 - TCU - Plenário, o valor de todas as contratações, por item, aí incluídas tanto as realizadas pelos patrocinadores da ata quanto as promovidas pelos aderentes deverá observar o limite máximo de R\$ 80.000,00 para o somatório, haja vista este Pregão Eletrônico ser destinado à contratação exclusiva de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte conforme limite estabelecido no art. 47, I da Lei Complementar n. 123/2006;

**4.5.** 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 de Registro de Preços.

**4.6.** Compete ao órgão não participante 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.

**4.7.** Após o encerramento de sua vigência, esta Ata de Registro de Preços permanecerá em vigor para as contratações firmadas durante sua vigência nominal, exceto para realizar-se novas contratações.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DO MATERIAL – ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E PREÇOS**

GRUPO	ITEM	PRODUTOS	UNID.	QUANT. TOTAL A SER	QUANT. MÍNIMA	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
-------	------	----------	-------	--------------------	---------------	-----------------	-----------------

				REGISTRADA	POR PEDIDO		
XX	XX	XXXXXXXXX. Marca/Modelo:	XXX	XX	XX	XX	XX

**5.1.** Os materiais deverão estar estritamente de acordo com as especificações exigidas, inclusive no que diz respeito às especificações de embalagens, validades e garantias.

**5.2.** Salvo se expressamente constar na especificação do objeto, não serão aceitos materiais que tenham sido objeto de quaisquer processos de recondicionamento e ainda os que se apresentarem fora das embalagens originais de seus fabricantes.

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

**5.4.** O período de garantia e o prazo de validade remanescente serão contados a partir da entrega do material, mediante emissão de Termo de Recebimento Provisório emitido pela Seção de Material e Patrimônio. Quando não expressos nas especificações dos materiais, o período de garantia e o prazo de validade remanescente não poderão ser inferiores a 12 (doze) meses.

**5.5.** Os produtos deverão ter garantia mínima de 12 (doze) meses contra vícios e/ou defeitos de fabricação, a contar da data de entrega dos materiais na Seção de Material e Patrimônio.

**5.6.** É expressamente vedada a subcontratação para a execução do objeto deste contrato.

**5.7.** Na hipótese de bens importados, a cada aquisição será obrigatória a comprovação da origem do item adquirido e da quitação dos tributos de importação a eles referentes. (Decreto n. 7.174/2010, artigo 3º, inciso III).

**5.8.** Para os grupos 04 e 05 (impressos gráficos), a empresa fornecedora deverá observar:

- a. Os envelopes e as capas de processo deverão ser acondicionados em lotes de 100 unidades, e estes em caixas que permitam a conservação e transporte. Tanto as caixas como os lotes de centenas devem trazer externamente a especificação do respectivo material.
- b. A Justiça Federal fornecerá aos adjudicatários das capas de processo modelo da arte em arquivo eletrônico. A tonalidade das cores deverá ser acordada entre cada adjudicatário e a Seção de Material e Patrimônio (SEMAP), em material de impressão. Apenas pequenas variações de tom poderão ser negociadas.
- c. Não será fornecido arquivo eletrônico aos adjudicatários dos envelopes, devendo observar as amostras que poderão ser fornecidas pela Justiça Federal.
- d. É obrigatória a apresentação e aprovação das amostras antes da impressão da totalidade do material. A confecção de material diferente das amostras aprovadas ou sem prévia aprovação é de inteira responsabilidade do fornecedor, cabendo-lhe o ônus de eventual substituição, sem prejuízos das penalidades cabíveis.
  - I. Para fins de verificação da conformidade do produto com as especificações definidas neste instrumento, será exigida do fornecedor a apresentação de amostra no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da solicitação da CONTRATANTE, acompanhada da nota de empenho.
  - II. A avaliação da amostra consistirá na análise das dimensões, da cor, do *layout* e da qualidade do material a ser utilizado na confecção das capas de processo e dos envelopes, devendo ser realizada no prazo de até 02 (dois) dias úteis.
  - III. O atraso da amostra não ensejará penalidade a CONTRATADA, desde que a entrega do material, descontados os dias de atraso da amostra, seja efetivada no prazo estabelecido no item 6.2, alínea "b", da Cláusula Sexta deste instrumento (40 dias corridos).
- e. Na hipótese de descumprimento da obrigação prevista na alínea anterior, não haverá prorrogação do prazo de entrega.

**5.9.** Para o grupo 02 e item 12 (cartuchos de toner), a empresa fornecedora deverá observar:

- a. Os cartuchos de toners devem ser novos, originais de fábrica e de primeiro uso, entendendo-se como tal aqueles fabricados pela primeira vez, não oriundos de qualquer processo de reutilização, recarga, e recondicionamento, ou fabricado por qualquer processo semelhante, e, ainda, utilizar peças e componentes novos desde a carcaça, passando pelos circuitos, chip, parafusos ou qualquer outro componente, até a tinta ou o pó, na forma dos conceitos da Decisão do Plenário do TCU n. 1.033/2007 e Acórdão n. 2.345/2006.
- b. Não serão aceitos cartuchos de toners remanufaturados, recarregados, reconicionados, reciclados ou falsificados, sob pena do afastamento do certame e aplicação das penalidades cabíveis.
- c. Os cartuchos de toners **similares** deverão ser compatíveis com as impressoras respectivas, podendo ser da mesma fabricante do equipamento ou não, com quantidade de toner e expectativa de número de páginas que imprime compatível com a quantidade dos cartuchos originais.
- d. A empresa CONTRATADA deverá realizar a **LOGÍSTICA REVERSA** dos itens 03, 04, 05, e 06 (Cartuchos de Toners de Impressoras), de acordo com o disposto no art. 33, inciso VI e parágrafos 3º e 6º, da Lei n. 12.305/2010 (Política Nacional

de Resíduos Sólidos), efetuando a coleta e destinação do material descartado de acordo com as práticas e políticas de sustentabilidade ambiental previstas em lei, sem qualquer ônus para à Justiça Federal de 1ª Instância - Seção Judiciária do Estado de Rondônia, observando, ainda, o disposto no Anexo I do Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA SEXTA: DA ENTREGA**

**6.1.** Os materiais devem ser entregues na Seção de Material e Patrimônio, na sede da Seção Judiciária do Estado de Rondônia, localizada na Avenida Presidente Dutra, 2203, Baixa da União, Porto Velho/RO, CEP: 76.805-902, de segunda-feira a sexta-feira das 09h às 18h.

**6.2.** O prazo de entrega dos materiais será de:

- a. até **30 (trinta) dias corridos** para os itens dos grupos 01, 02, 03 e item 12, contados a partir da comprovação do recebimento da nota de empenho pela empresa CONTRATADA.
- b. até **40 (quarenta) dias corridos** para os itens dos grupos 04 e 05, contados a partir da comprovação do recebimento da nota de empenho pela empresa CONTRATADA.

**6.3.** Todas as despesas de frete e de entrega correrão por conta da CONTRATADA.

**6.4.** O fornecedor e seus agentes deverão se apresentar munidos de documento de identidade e trajando roupas compatíveis com a sobriedade da órgão (não permitidos shorts, microssaias, camisetas sem manga, chinelos, transparências, etc.).

**6.5.** Caso o fornecedor não efetue a entrega no prazo estipulado no item 6.2, poderá a Administração decidir por manter o contrato, sem prejuízo das sanções cabíveis, desde que o fornecedor comprove por meio idôneo que fará ou fez o envio do(s) equipamento(s), ainda, poderá de forma motivada decidir pela rescisão contratual, garantindo em qualquer caso o contraditório e ampla defesa.

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

**7.1.** O gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços caberá a supervisora da Seção de Material e Patrimônio, ou quem suas vezes fizerem.

#### **CLÁUSULA OITAVA: DA CONTRATAÇÃO**

**8.1.** Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o fornecedor, conforme a cláusula segunda, poderá ser convidado a fornecer os bens a si adjudicados, 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 art. 62, “caput”, e §4º, da Lei n. 8.666/93, e a sua celebração será formalizada pelo recebimento desta pela empresa, o que poderá ser realizado por *e-mail*.

**8.3.** Como condição para emissão da Nota de Empenho, a compromissária deverá estar regular junto ao SICAF ou apresentar comprovante de regularidade perante a Fazenda Federal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa Trabalhista (TST), além de certidão NEGATIVA junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União, ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça e a Lista de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União - TCU.

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

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

**9.1.** O fornecedor deverá proceder à entrega dos materiais objeto da presente Ata de Registro de Preços na quantidade solicitada pela Administração, resguardando a CONTRATADA a quantidade mínima de cada item, respeitado o limite máximo de 100%, e no prazo máximo estipulado na Cláusula Sexta, o qual será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do recebimento da Nota de Empenho.

**9.2.** A entrega da Nota de Empenho e outras comunicações poderão ser feitas por fax ou e-mail, através dos respectivos número e endereço fornecidos pela empresa detentora do registro de preços, sendo de sua responsabilidade manter atualizados os dados perante o órgão gerenciador.

**9.3.** O objeto dessa licitação será recebido PROVISORIAMENTE, pela Seção de Material e Patrimônio - SEMAP, após conferência do critério quantitativo, com a utilização de carimbo e assinatura no canhoto da Nota Fiscal Eletrônica e/ou no conhecimento de transporte da transportadora, devidamente datado e assinado.

**9.4.** Não serão recebidos materiais com marca e modelo diversa da apresentada na proposta da CONTRATADA no certame.

**9.5.** Após o recebimento provisório do material, em um prazo máximo de 03 (três) dias úteis, será realizado o RECEBIMENTO DEFINITIVO, com ateste na Nota Fiscal Eletrônica pela Supervisora da Seção de Material e Patrimônio - SEMAP, caso os materiais entregues estejam em conformidade com as especificações contidas no edital da licitação e na proposta da CONTRATADA.

**9.6.** Caso seja verificada qualquer incompatibilidade, o material deverá ser substituído, por conta e ônus da CONTRATADA, em no máximo 10 (dez) dias corridos, não considerados como prorrogação do prazo de entrega. Esse processo de verificação de compatibilidade será também aplicado ao material encaminhado pela CONTRATADA em substituição, e somente após o cumprimento dessa etapa, será o objeto da licitação definitivamente recebido e aceito.

**9.7.** O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita qualidade do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, no prazo de garantia do produto, quando da utilização desse material;

**9.8.** O material, quando do fornecimento, deverá estar em perfeito estado, sem manchas, amassados, riscos ou arranhados, não apresentando quaisquer danos ou alterações.

**9.9.** Será de responsabilidade do fornecedor o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas em decorrência de danos causados aos órgãos participantes desta Ata de Registro de Preços ou a terceiros, ocorridos por culpa de qualquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se ainda por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionados com o cumprimento das obrigações assumidas na presente Ata de Registro de Preços.

## **CLÁUSULA DÉCIMA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**10.1.** Caberá à CONTRATANTE:

- a. Requisitar o fornecimento dos materiais mediante emissão e entrega de Nota de Empenho de Despesa à compromissária da Ata de Registro de Preços. A requisição dar-se-á conforme a existência de demanda de consumo nesta Seccional e recursos orçamentários disponíveis;
- b. Efetuar o recebimento provisório e definitivo dos materiais entregues por meio do gestor da Ata de Registro de Preços;
- c. Recusar e devolver, mediante emissão de Termo de Recusa de Materiais emitido pelo gestor da Ata de Registro de Preços, do qual deverá consignar a razão da recusa dos materiais;
- d. Separar os cartuchos vazios para realizar logística reversa e acionar a CONTRATADA para cumprimento da obrigação;
- e. Fiscalizar, como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas neste instrumento. A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato por parte do CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA em relação ao mesmo;
- f. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, depois de verificada a regularidade da nota fiscal, de acordo com as condições, preços e prazos estabelecidos neste instrumento;
- g. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- h. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares e contratuais, após o devido processo administrativo de apuração de responsabilidade que confirmar eventuais penalidades previstas neste instrumento, observando e garantindo o contraditório e a ampla defesa;
- i. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações e repactuações;

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**11.1.** Caberá à CONTRATADA:

- a. Receber a nota de empenho enviada pelo gestor da Ata de Registro de Preços, por meio físico ou eletrônico, consignando a data de recebimento e responsável, no prazo de até 02 (dois) dias após a remessa;
- b. Entregar os materiais no prazo estipulado neste instrumento, acompanhada da nota fiscal;
- c. Substituir os materiais recusados no prazo estipulado neste instrumento;
- d. Realizar a logística reversa dos cartuchos vazios, nos termos do Anexo I deste instrumento e proposta apresentada;
- e. Comunicar ao gestor da Ata de Registro de Preços qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- f. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE;
- g. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da entrega dos materiais, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- h. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes do contrato;

- i. Manter, durante toda a execução do contrato, e apresentar no momento do pagamento compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO PAGAMENTO**

**12.1.** O pagamento será efetuado através de depósito em conta-corrente do fornecedor, mediante apresentação da Nota Fiscal, até o 10º (décimo) dia útil após o ateste da referida Nota Fiscal, pelo Gestor da Ata de Registro de Preços.

**12.2.** O recebimento e a aceitação dos materiais serão atestados pelos gestores da Ata de Registro de Preços, no corpo da nota fiscal (verso ou anverso), ou através de certidão avulsa, sendo esta condição indispensável a que se processe o pagamento.

**12.3.** No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE, encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. O valor dos encargos moratórios será calculado pela fórmula:

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

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

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

VP = Valor da prestação do pagamento em atraso;

EM = Encargos moratórios devidos.

a) Entende-se como data de efetivação do pagamento, a data de recebimento da Relação de Ordens Bancárias Externas (RE) correspondente ao pagamento, pelo Banco do Brasil S.A.

b) O prazo para pagamento ficará interrompido enquanto houver pendências de responsabilidade da CONTRATADA.

**12.4.** No texto da Nota Fiscal ou DANFE (Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica) deverão constar, obrigatoriamente, as seguintes referências:

a) descrição do material entregue, com sua quantidade, valor unitário e total;

b) o número do processo que deu origem à contratação e o número da Nota de Empenho;

c) nome do Banco, Agência e Número da Conta-Corrente para depósito; e

d) informação de opção pelo Simples Nacional, se for o caso, cuja aceitação estará condicionada à apresentação da declaração prevista na Instrução Normativa RFB n. 1234/12, alterada pela Instrução Normativa RFB n. 1244/12.

**12.5.** Caso haja erro na Nota Fiscal, recusa do produto ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, a referida ficará pendente e o pagamento será susinado até que a CONTRATADA tome as medidas saneadoras necessárias.

**12.6.** A CONTRATANTE poderá deduzir, do montante a pagar, os valores correspondentes a eventuais multas e indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste instrumento.

**12.7.** Ficam sob inteira responsabilidade da CONTRATADA, os prejuízos decorrentes de pagamento incorreto devido à falta de informação ou de atualização dos dados bancários.

**12.8.** A CONTRATANTE não acatará cobranças por meio de duplicatas ou quaisquer outros títulos, feitas através de bancos ou outras instituições do gênero.

**12.9.** Serão retidos na fonte os tributos e contribuições federais determinados na legislação específica da Receita Federal, salvo se a empresa for optante do Simples Nacional e assim o declarar na forma prevista na Instrução Normativa RFB n. 1.234/12 e suas alterações.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS ALTERAÇÕES**

**13.1.** A presente Ata de Registro de Preços poderá ser alterada nas hipóteses previstas no Decreto n. 7.892/2013. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo à presente Ata de Registro de Preços, exceto as alterações de redução de preço registrado, as quais poderão ser efetuadas por apostilamento.

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

**14.1.** Sujeitam-se às penalidades descritas nesta cláusula, decorrentes das sanções administrativas previstas na Lei n. 8.666/93, arts. 86 e 87, e na Lei n. 10.520/02, art. 7º, o fornecedor contratado em decorrência da presente Ata e respectivo prego, que incidir em:

a) recusa em aceitar o contrato;

b) atraso na execução do contrato;

c) inexecução parcial ou total do contrato;

**d)** falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude durante a execução do contrato.

**e)** não manter, no momento da emissão da Nota de Empenho, durante toda a execução do contrato ou no momento do pagamento, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em especial quanto à regularidade perante o SICAF, à Fazenda Pública Federal, à Seguridade Social (CND-INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRS-FGTS), à Justiça do Trabalho e ao Conselho Nacional de Justiça;

**14.2.** Recusa em aceitar o contrato é a recusa em receber a nota de empenho. Pena: multa de 20% (vinte por cento) do valor a ser empenhado e impedimento de licitar e contratar com a União pelo período de até 5 (cinco) anos.

**14.3.** Atraso na execução do contrato relativo à entrega de material ou pela realização da logística reversa. Pena: multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor empenhado em atraso, por dia de atraso, até o limite de 20 (vinte) dias corridos.

**12.4.** Atraso na execução do contrato relativo os demais prazos estipulados ou descumprimento de obrigações neste instrumento. Pena: multa de 0,3% (três décimos por cento) do valor empenhado, por dia de atraso, até o limite de 20 (vinte) dias corridos, ou 3% (três por cento) do valor empenhado, por ocorrência, por descumprimento.

**14.5.** Entrega de material não acondicionado na forma prevista na Cláusula Quinta deste instrumento, caso sejam aceitos: multa de 10% (dez por cento) do material acondicionado incorretamente.

**14.6.** Inexecução total do contrato pela não entrega de material ou pela não realização da logística reversa, caracterizado pelo atraso injustificado superior a 20 (vinte) dias corridos. Pena: 20% (vinte por cento) do valor do material não entregue e impedimento de licitar e contratar com a União pelo período de até 5 (cinco) anos.

**14.7.** Apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do contrato, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal. Pena: impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento, ou da aplicação das demais sanções previstas nos artigos. 86 e 87 da Lei n. 8.666/1993.

**14.8.** A não manutenção, no momento da emissão da Nota de Empenho, durante toda a execução do contrato ou no momento dos pagamentos, das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em especial quanto à regularidade perante o SICAF, à Fazenda Pública Federal, à Seguridade Social (CND-INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRS-FGTS), à Justiça do Trabalho e ao Conselho Nacional de Justiça. Pena: multa de 5% (cinco por cento) do valor dos bens que deveriam ser empenhados ou daqueles já empenhados, conforme o caso.

**14.9.** As sanções somente serão aplicadas para faltas não justificadas, ou cujas justificativas não sejam aceitas pela Administração, garantido o direito à ampla defesa e contraditório.

**14.10.** As multas deverão ser recolhidas através de Guia de Recolhimento da União - GRU, emitida pela CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) úteis dias a contar da intimação, podendo a CONTRATANTE descontá-las, no todo ou em parte, de nota fiscal ou saldo remanescente, caso existam.

**14.11.** A CONTRATADA, quando não puder cumprir os prazos estipulados para atender total ou parcialmente as exigências contratuais, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do contrato; e de impedimento de sua execução, por fato ou ato de terceiro, reconhecido pela Administração em documento contemporâneo a sua ocorrência, o que poderá resultar de forma excepcional a prorrogação do prazo para o cumprimento da obrigação.

**14.12.** O valor total das multas aplicadas na vigência de cada contrato, excetuando as indenizações por perdas e danos, não poderá ultrapassar 30% (trinta por cento) do valor total registrado.

**14.13.** A aplicação de penalidade será precedida de prazo para o compromissário ou contratado apresentar defesa prévia, não inferior a 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, cabendo recurso de sua aplicação, nos termos do art. 109 da Lei n. 8.666/1993.

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

**15.1.** Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993 ou no artigo 17 do Decreto n.º 7.892/2013, de forma que a Administração, por razão de interesse público, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

**15.2.** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**15.2.1.** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**15.2.2.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará 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 órgão gerenciador 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 órgão gerenciador 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 na Ata de Registro de Preços, 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 sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei n. 8.666/1993, ou no art. 7º da Lei n. 10.520/2002.

**15.6.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos subitens "a", "b" e "d" do item 13.5 será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, podendo ensejar à compromissária a aplicação das penalidades estabelecidas neste edital.

**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, nos casos de razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**16.1.** Integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico e seus anexos, bem como a propostas do fornecedor com preços adjudicados.

**16.2.** Esta Ata de Registro de Preços será publicada na íntegra no sítio <http://portal.trf1.jus.br/sjro/transparencia/licitacoes/licitacoes.htm>, e em forma de extrato no Diário Oficial da União, Seção 3, conforme disposto no artigo 61, parágrafo único, da Lei n. 8.666/93.

**16.3.** As questões 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, Seção Judiciária do Estado de Rondônia.

**16.4.** A presente Ata de Registro de Preços vai assinada, por meio digital, pelo Diretor da Secretaria Administrativa da Seção Judiciária do Estado de Rondônia e pelo representante do fornecedor.

**WALDIRNEY GUIMARÃES DE REZENDE**  
Diretor da Secretaria Administrativa

\_\_\_\_\_  
Fornecedor

#### ANEXO I DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. \_\_\_\_/2018

#### CADASTRO DE RESERVA DE FORNECEDORES

Considerando o item 11.3 do Edital do Pregão Eletrônico n. 02/2018, segue abaixo a lista das licitantes participantes e não desclassificadas que manifestaram interesse e aceitaram cotar os bens com preços iguais aos da licitante vencedora, para o(s) item(ns) desta Ata de Registro de Preços, na sequência da classificação do certame, nos termos do artigo 11, inciso II, do Decreto n. 7.892/2013.

ITEM	DESCRIÇÃO	ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO	FORNECEDOR

O presente registro tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata ou quando do cancelamento da Ata de Registro de Preços pelos motivos previstos no edital ou no instrumento de registro, podendo a Administração convocar os licitantes segundo a ordem de classificação prevista

neste anexo para a assinatura de novo compromisso.

---



Documento assinado eletronicamente por **Renato Alfaia Pereira, Supervisor(a) de Seção**, em 13/04/2018, às 16:57 (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 **5921818** e o código CRC **5F57D8B4**.

---

---

Av. Presidente Dutra, 2203 - Bairro Centro - CEP 76805-902 - Porto Velho - RO - [www.trf1.jus.br/sjro/](http://www.trf1.jus.br/sjro/)

0000499-09.2018.4.01.8012

5921818v2