



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2018/DPE/RO

A **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA**, denominada **DPE/RO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 01.072.076/0001-95, com sede na Rua Padre Chiquinho, nº 913, bairro Pedrinhas, Porto Velho/RO, neste ato representado pelo Defensor Público-Geral do Estado, Sr. Marcus Edson de Lima, portador da cédula de identidade de nº 29275167-9 SSP/SP e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº 276.148.728-19, nomeado pelo Decreto nº 21.793, de 05 de abril de 2017, e, de outro lado a(s) empresa(s) abaixo qualificada(s), denominada(s) **Detentora(s)**, firmam a presente Ata de Registro de Preços, conforme decisão exarada no Processo Administrativo nº 3001.1536.2018/DPE-RO, nos termos das Lei nº 10.520/2002, Decreto Estadual nº 12.205/2006 e subsidiariamente, Lei nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Estadual nº 2.414/2011 e pelos Decretos Estaduais nº 16.089/2011 e nº 15.643/2011, Resolução nº 001/2015-GAB/DPE-RO, Decreto Federal nº 7.892/2013, suas respectivas alterações e demais normas legais aplicáveis, visando o **REGISTRO DE PREÇOS** ofertados no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2018/CPCL/DPE/RO**, na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por **PREÇO GLOBAL**, do(s) item(ns) relacionado(s) nesta Ata, conforme as cláusulas e condições a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente Ata é **aquisição de material gráfico** para atender a Defensoria Pública do Estado de Rondônia, conforme especificações técnicas e condições complementares descritas no termo de referência, no edital e seus anexos, cujos elementos a integra.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. Os registros de preços no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Rondônia encontram-se regulamentados pela Resolução nº 001/2015-GAB/DPE-RO.
- 2.2. A ata de registro de preços terá vigência de **12 (doze) meses**, contado da data da sua assinatura, conforme previsto no art. 15, § 3º, da Lei nº 8.666/1993, vedada qualquer prorrogação que ultrapasse esse prazo, nos termos do art. 15, § 3º, inc. III, da Lei nº 8.666/1993.
- 2.3. A administração e execução das atividades relacionadas ao controle e utilização da presente Ata de Registro de Preços caberão à Comissão Permanente de Compras e Licitação e à Divisão Administrativa.
- 2.4. A presente Ata estará vigente até que se tenha consumido todo o quantitativo registrado ou até o termo final do prazo de sua validade, prevalecendo o que ocorrer primeiro.



- 2.5. Durante o prazo de validade do registro, a Administração não será obrigada a adquirir exclusivamente por seu intermédio, os objetos referidos, podendo se utilizar, para tanto, de outros meios de aquisição, desde que permitidos em Lei, sem que desse fato caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à(s) licitante(s) detentora(s), conforme previsto no art. 15, § 4º, da Lei nº 8.666/1993.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

- 3.1. Os preços registrados por item, especificações, quantidade, licitante(s) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Primeira classificada:

Empresa: GRAFICA E EDITORA FERREIRA EIRELI	CNPJ: 14.517.565/0001-55
Endereço: Passagem Haroldo Veloso, 70A, Marambaia, Belém/PA, CEP: 66615-390	
E-mail: atendimentograficasp@gmail.com	Fone: (91) 3015-3395
Representante: Igor Ferreira Valente	RG: 5.330.830 SSP/PA CPF: 939.204.662-68

Preços registrados:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTDE	VALOR UNIT (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	CARTÃO DE VISITA: Medindo 9 x 5 cm; Impressão 4 x 4 cores; Com UV total frente; Papel couchê 300gr; As informações quanto ao modelo, nome, função e endereço serão disponibilizadas no ato da entrega da solicitação; Entrega de acordo com a demanda do órgão; Arte final fornecida pela DPE, e provas por conta da gráfica.	Und.	3.750	0,11	412,50
02	CONVITE / CARTÕES DE DATAS COMEMORATIVAS COM ENVELOPES: Convite medindo 15 x 21 cm, papel couchê 250gr; Impressão 4 x 0 cores; Contendo envelope medindo 16 x 22 cm em papel AP 90gr, 1X1 cor, em verde bandeira; As informações quanto	Und.	1.125	0,80	900,00



DEFENSORIA PÚBLICA DO
ESTADO DE RONDÔNIA



	ao modelo; nome, e endereço serão disponibilizados no ato da entrega da solicitação; Entrega de acordo com a demanda do órgão; Arte final fornecida pela DPE, e provas por conta da gráfica, tanto do cartão quanto do envelope.				
03	FOLDER 1: Medindo 29,7x 21 cm; Papel couchê brilhoso 120gr; sem verniz; Impressão 4x4 cores; Acabamento com 01 dobra; Entrega de acordo com a demanda do órgão; Arte final fornecida pela DPE, e provas por conta da gráfica. OBS: Os folders devem ser entregues à contratante dobrados	Und.	56.250	0,17	9.562,50
04	FOLDER 2: Medindo 29,7 x 21 cm; Papel couchê brilhoso 120gr; sem verniz; Impressão 4x4 cores; Acabamento com 02 dobras; Entrega de acordo com a demanda do órgão; Arte final fornecida pela DPE, e provas por conta da gráfica. OBS: Os folders devem ser entregues à contratante dobrados.	Und.	56.250	0,17	9.562,50
05	PANFLETOS 01: Medindo 15 x 21 cm; Impressão 4x4 cores; Papel couchê brilhoso 120gr; sem verniz; Entrega de acordo com a demanda do órgão; Arte final fornecida pela DPE, e provas por conta da gráfica.	Und.	15.000	0,18	2.700,00
06	PANFLETOS 02: Medindo 15 x 10 cm; Impressão 4x4 cores; Papel couchê brilhoso 120gr; se, verniz; Entrega de acordo com a demanda do órgão; Arte final fornecida pela DPE, e provas por conta da gráfica.	Und.	22.500	0,18	4.050,00
07	CARTÃO DE RETORNO: Medindo 15,5 x 20 cm; Impressão 1x1 cores; Papel chambril 180gr cartolina; Com uma dobra; Entrega de	Und.	150.000	0,08	12.000,00



	acordo com a demanda do órgão; Arte final fornecida pela DPE, e provas por conta da gráfica.				
08	BLOCO DE ANOTAÇÕES 01: Medindo 15X10 cm; Capa 4X0 em papel couchê 250 gramas; Miolo com 200 folhas; papel sulfite 90gr; impressão 1x1; Acabamento: Colado; Impressão: off-set.	Und.	413	2,00	826,00
09	BLOCO DE ANOTAÇÕES 2: Formato 14 x 21 cm; Capa papel couchê brilhoso 230 gr; Cor 4X0; Miolo: 25 folhas, em papel sulfite 90 gr; Impressão: 1x1 ; Acabamento: Colado; Impressão: off-set.	Und.	1.500	2,00	3.000,00
10	CARTAZ: Formato A3 29,7 x 42 cm; Papel couchê brilhoso 180 gr; 4/0 cores.; Acabamento: refilado; Produção de acordo com as necessidades da instituição.	Und.	375	1,00	375,00
11	PASTA FOLDER COM BOLSA: Medindo: 45 x 31 cm; Material – papel couchê fosco 250gr; Cor: 4x0; Com bolsa. OBS: Produção do material será de acordo com as necessidades da instituição para atender aos eventos promovidos pela mesma.	Und.	1.125	1,80	2.025,00
12	CARTILHAS: Formato aberto: 29,7 x 21 cm; Formato fechado: 14,8 x 21cm; Cores 4x4; 8 páginas no formato fechado; Papel capa couchê brilho 180gr; Papel miolo couchê fosco 115g; Acabamento grampeado; Entrega de acordo com a demanda do órgão; Arte final fornecida pela DPE, provas por conta da gráfica.	Und.	3.750	1,10	4.125,00



13	PAPEL COUCHÊ FOSCO: 180g; Tamanho: A3 (42x29,7cm); Pacote com 50 folhas.	Pct.	10	10,00	100,00
14	PAPEL SULFITE: 75g; Tamanho: A3 (42x29,7cm); Pacote com 500 folhas	Pct.	05	40,00	200,00

- 3.2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata será observada a compatibilidade dos preços registrados com aqueles praticados no mercado, conforme especificações técnicas e condições constantes do edital, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO FORNECIMENTO

- 4.1. A(s) licitante(s) detentora(s) do(s) preço(s) registrado(s) poderá(ão) ser convidado(s) a firmar contratação(ões) de fornecimento, observadas as condições fixadas no edital e seus anexos.
- 4.2. A(s) aquisição(ões) do(s) material(is) registrado(s) neste instrumento será(ão) efetuada(s) através de Nota de Empenho.
- 4.2.1. A Nota de Empenho será encaminhada a(s) licitante(s), podendo ser enviada via e-mail, que deverá aceitá-la e devolvê-la datada e carimbada com CNPJ, pelo mesmo modo no prazo de 01 (um) dia útil, a contar da data do envio do e-mail ou recebimento.
- 4.3. O prazo de entrega do(s) material(is) é de **30 (trinta) dias corridos** após o recebimento da nota de empenho.
- 4.4. **Recebimento:** O(s) material(is) será(ão) recebido(s) pelo(a) chefe da Assessoria de Comunicação e/ou por quem houver substituindo-o(a) ou por ele(a) indicado(a) na Sede, que terá, juntamente com a licitante vencedora, a incumbência de, dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequação do(s) material(s) entregue(s).
- 4.4.1. A entrega do(s) material(is) deverá ser informada com no mínimo **03 (três) dias** de antecedência.
- 4.4.2. **Provisoriamente:** Para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação, mediante aposição de carimbo de recebimento provisório pela ASCOM/Chefe de Divisão Administrativa, no corpo da Ordem de fornecimento ou Termo de Recebimento Provisório.
- 4.4.3. **Definitivamente:** Depois de constatada a qualidade e quantidade do objeto, deverá ocorrer o recebimento definitivo no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da notificação.
- 4.4.4. É facultada a presença da contratada durante todo o procedimento de recebimento definitivo do(s) material(is).



- 4.4.5. A licitante vencedora será responsável pelo transporte e despesas com carga e descarga dos objetos deste Termo até a entrega nas dependências da DPE/RO.
- 4.4.6. Aceito(s) o material(is), será procedido o atesto na(s) nota(s) fiscal(s), autorizando o pagamento.
- 4.4.7. Não aceito o(s) material(is) entregue(s), será comunicado à licitante vencedora para que proceda a respectiva e imediata substituição e/ou correção, em um prazo não superior a **10 (dez) dias corridos**, para que se possa adequar efetivamente à entrega com aquele que se pretende adquirir, em conformidade com os art. 69 e 76 da Lei nº 8.666/1993.
- 4.4.8. Caso o objeto seja REJEITADO, o termo de recebimento provisório perderá todos os efeitos jurídicos, inclusive o de purgação de eventual mora contratual.
- 4.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do material, nem ético-profissional pela perfeita execução, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo instrumento contratual.
- 4.6. Em caso de dúvidas sobre a autenticidade do(s) material(is), a Contratada se compromete a arcar com os custos dos testes de originalidade, a serem realizados nos laboratórios do próprio fabricante, ou não sendo possível, em outro escolhido de comum acordo entre as partes.

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES

- 5.1. São obrigações da Defensoria Pública do Estado de Rondônia:
- 5.1.1. Acompanhar e fiscalizar a entrega do(s) objeto(s) deste termo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de fatos que, a seu critério, exijam a adoção de medidas por parte da(s) Contratada(s).
- 5.1.2. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela(s) Contratada(s).
- 5.1.3. Proporcionar todas as facilidades para que a(s) Contratada(s) possa(m) cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.
- 5.1.4. Pagar a(s) Contratada(s) o valor resultante do fornecimento do(s) material(is) e execução do(s) serviço(s), na forma estabelecida neste termo.
- 5.1.5. Notificar a(s) Contratada(s), por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no(s) material(is) entregue(s) ou serviço(s) executado(s), para que seja(m) substituído(s) ou corrigido(s).
- 5.1.6. Indicar os locais e horários em que deverá(ão) ser entregue(s) o(s) material(is) e executado(s) o(s) serviço(s).
- 5.1.7. Permitir aos empregados da(s) Contratada(s) acesso ao local da entrega, observadas as normas de segurança.
- 5.1.8. Comunicar às autoridades irregularidades ocorridas e atos ilícitos cometidos pela(s) Contratada(s).
- 5.1.9. Reter créditos e aplicar as penalidades cabíveis previstas na legislação, em casos de irregularidades constatadas na execução do objeto deste instrumento.



- 5.1.10.** Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais prestadoras dos serviços, objeto deste instrumento, de forma a garantir que continuem sendo os mais vantajosos.
- 5.1.11.** Realizar rigorosa conferência das características do(s) material(is) entregue(s), pelos agentes designados, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta do objeto contratado, ou de parte da entrega a que se referirem.
- 5.1.12.** Estabelecer previamente um cronograma para a execução do(s) serviço(s), em comum acordo com a(s) Contratada(s), justificado pelo zelo na qualidade de atendimento na prestação deste tipo de serviço.
- 5.1.13.** Prestar às informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela(s) Contratada(s).
- 5.1.14.** Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) material(is) e serviço(s) que a(s) Contratada(s) entregar(em) fora das especificações.
- 5.2.** São obrigações da(s) licitante(s) detentora(s):
- 5.2.1.** Fornecer o(s) material(is) de acordo com as especificações técnicas e as condições estabelecidas, mantendo-o(s) sempre em perfeita ordem, arcando com os ônus necessários à completa execução do fornecimento, se necessário refazer todo e qualquer serviço não aprovado pela Contratante, sem qualquer ônus adicional, bem como assumir inteira responsabilidade pela execução do(s) serviço(s) que prestar.
- 5.2.2.** Cumprir todos os prazos estipulados para entrega do(s) material(is), substituindo-os ou corrigindo-os, às suas custas, no total ou em parte, nos prazos fixados, quando se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções.
- 5.2.3.** Prover todos os meios necessários à garantia do fornecimento, inclusive considerados os casos de greves ou paralisação de qualquer natureza.
- 5.2.4.** Entregar o(s) material(is) dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações exigidas pela boa técnica.
- 5.2.5.** Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras essências para recebimento de correspondência.
- 5.2.6.** Arcar com as despesas com embalagem, seguro e transporte do(s) material(is) até o local de entrega.
- 5.2.7.** Comunicar imediatamente à Contratante, por escrito, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a entrega do(s) material(is), para adoção de medidas cabíveis.
- 5.2.8.** Manter durante a vigência do Contrato, todas as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CP



- 5.2.9.** Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem, ainda, assegurar os direitos, inclusive quanto aos preços praticados.
- 5.2.10.** Fornecer e utilizar, sob sua inteira responsabilidade, a competente e indispensável mão de obra habilitada, selecionada e necessária, atendidas, sempre e regularmente, todas as exigências legais pertinentes, como ônus trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações e seguro contra acidentes.
- 5.2.11.** Responder pelas despesas resultantes e de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos.
- 5.2.12.** Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da entrega do(s) material(is) e execução do(s) serviço(s), tais como salários, seguro contra acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-transportes, vales-refeições e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.
- 5.2.13.** Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante.
- 5.2.14.** Reparar, ou quando isto for impossível, indenizar por danos materiais e/ou pessoais decorrentes de erro na entrega do(s) material(is) e execução do(s) serviço(s), objeto do presente termo de referência, que sobrevenha em prejuízo da Contratante ou de terceiros, sem quaisquer ônus para a Contratante.
- 5.2.15.** Providenciar a identificação individual de seus empregados que transitem nas dependências da Contratante, quando em atividade na execução do objeto contratado, através de uniforme e/ou crachá.
- 5.2.16.** Garantir a titularidade de todo e qualquer direito de propriedade industrial envolvido nos bens e peças, assumindo a responsabilidade por eventuais ações e/ou reclamações, de modo a assegurar a Contratante a plena utilização dos bens adquiridos ou a respectiva indenização.
- 5.2.17.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções.
- 5.2.18.** Reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa nas situações prevista no art. 78 da Lei nº 8.666/1993.
- 5.2.19.** Atender prontamente às exigências da DPE/RO inerentes ao objeto;
- 5.2.20.** Providenciar a substituição imediata dos profissionais utilizados na prestação do(s) serviço(s) que não possuam a qualificação mínima necessária e/ou por solicitação da Contratante, devidamente justificada.



- 5.2.21. Manter sigilo absoluto sobre todas as informações, dados e documentos provenientes dos serviços realizados e também sobre as demais informações internas da DPE/RO e que vier a ter conhecimento.
- 5.2.22. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste contrato, sem prévia autorização da Contratante.
- 5.2.23. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela DPE/RO.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

- 6.1. O pagamento será efetuado através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pela(s) Contratada(s), à vista da Fatura(s) ou Nota(s) Fiscal(is) por ela(s) apresentada(s), que deverá ser entregue na Divisão Administrativa, no prazo máximo de até **5 (cinco) dias úteis** para os valores de até **R\$ 8.000,00 (oito mil reais)** e, acima desse valor, no prazo de até **30 (trinta) dias** após o recebimento definitivo do(s) serviço(s) executado(s), sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e resoluções vigentes, observada ainda a exigibilidade da ordem cronológica de pagamentos, conforme o art. 5º, *caput*, da Lei nº 8.666/1993.
- 6.2. A(s) Fatura(s) ou Nota(s) Fiscal(is) deve(m) ser emitida(s) em 2 (duas) vias, devendo conter em corpo a descrição do objeto, o número da conta bancária da(s) Contratada(s), acompanhada de toda a documentação necessária à comprovação de que a(s) Contratada(s) mantém-se regular em todas as condições previstas para habilitação no certame licitatório.
- 6.3. A atestação da(s) Fatura(s) ou Nota(s) Fiscal(is) caberá ao gestor ou fiscal do Contrato, desde que o(s) serviço(s) esteja(m) em conformidade com as exigências contidas neste instrumento e não haja impeditivo imputável à(s) Contratada(s).
- 6.4. A Nota de Empenho será encaminhada à(s) Contratada(s), podendo ser enviada via e-mail, que deverá aceitá-la e devolvê-la datada e carimbada com CNPJ, pelo mesmo modo no prazo de 01 (um) dia útil, a contar da data do envio do e-mail ou recebimento.
- 6.5. O recebimento (aceite) e certificação da(s) Nota(s) Fiscal(is) do(s) produto(s), neste ato específico ficará a cargo do fiscal ou gestor, de acordo com o art. 40 do Decreto Federal nº 93.872/1986.
- 6.6. Havendo erro na(s) Nota(s) Fiscal(is) ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela(s) será(ão) devolvida(s) e o pagamento ficará pendente até que a(s) Contratada(s) providencie(m) as medidas saneadoras. Nesta hipótese a DPE/RO poderá pagar apenas a parcela não controvertida com as devidas



justificativas (neste caso a DPE/RO terá um prazo de 5 (cinco) dias a partir do recebimento, para efetuar a análise e o pagamento).

- 6.7. Na hipótese acima, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is), não acarretando qualquer ônus para a DPE/RO.
- 6.8. Nenhum pagamento será efetuado a(s) Contratada(s), enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.
- 6.9. Na hipótese de haver irregularidades no cumprimento das obrigações da(s) Contratada(s), a DPE/RO reterá os créditos a que aquela teria direito, até o limite do valor dos prejuízos causados à Administração, sem prejuízo das penalidades aplicáveis previstas nos arts. 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/1993.
- 6.10. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que regularizados.
- 6.11. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que a(s) Contratada(s) não tenha(m) concorrido, de alguma forma, para o atraso, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data acima referenciada e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada com a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP valor da parcela paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,000328767, assim apurado:

$$I = \frac{TX}{365} \quad I = \frac{1}{100} \quad I = 0,000328767$$

TX = Percentual da taxa anual = 12%

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 7.1. Em caso de inexecução do contrato/empenho, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a(s) licitante(s) vencedora(s) estará(ão) sujeita(s) às seguintes sanções administrativas, garantida prévia defesa:
 - 7.1.1. Advertência.
 - 7.1.2. Multas (que poderão ser recolhidas diretamente a Defensoria Pública do Estado de Rondônia de acordo com instruções fornecidas pela(s) Contratante(s)):



- 7.1.2.1.** De 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) sobre o valor correspondente ao total da aquisição, por dia de atraso no início da entrega do(s) material(is), e limitado a 10% do mesmo valor, por ocorrência, independentemente das demais sanções cabíveis;
- 7.1.2.2.** De 5% (cinco por cento) sobre o valor total da aquisição, por infração a qualquer cláusula ou condição da Ata, não especificada nos outros itens, e aplicada em dobro na sua reincidência, independentemente das demais sanções cabíveis;
- 7.1.2.3.** De 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente ao total da aquisição, pela recusa injustificada da(s) licitante(s) adjudicatário em firmar o Instrumento de Contrato, ou em aceitar ou em retirar o instrumento equivalente, ou deixar de apresentar os documentos exigidos para sua celebração, ou deixar de entregar documentação exigida no edital durante a sessão do Pregão, no prazo e condições estabelecidas no edital, independentemente das demais sanções cabíveis;
- 7.1.2.4.** De 10% (dez por cento) valor total da aquisição, pela recusa em corrigir ou substituir qualquer material rejeitado ou com defeito, caracterizando-se a recusa, caso a correção ou substituição não se efetivar nos 10 (dez) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição, independentemente das demais sanções cabíveis;
- 7.1.2.5.** De 10% (dez por cento) do valor total da aquisição, pelo descumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no caso de não regularização no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após notificação da DPE/RO, e que não culmine em rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de outras disposições previstas;
- 7.1.2.6.** De 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente ao total da aquisição, no caso de sua rescisão por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da(s) licitantes(s) detentora(s), garantida defesa prévia, independentemente das demais sanções cabíveis.
- 7.1.3.** Impedimento de licitar e contratar com entidades públicas do Estado de Rondônia, com o consequente descredenciamento do SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e nesta Ata e das demais cominações legais, para a(s) licitante(s) que, convocada(s) dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa.
- 7.2.** Incidirá também na sanção prevista no subitem 7.1.2, a(s) licitante(s) que deixar(em) de enviar os documentos necessários à sua habilitação, via e-mail ou,



quando for o caso, a nova Planilha de Custos e Formação de Preços por meio eletrônico, com os valores readequados ao lance vencedor.

- 7.3. A sanção prevista no subitem 7.1.1, será aplicada pelo Chefe da Divisão Administrativa e as sanções previstas nos subitens 7.1.2 e 7.1.3 serão aplicadas pelo Defensor Público-Geral do Estado.
- 7.4. No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada a defesa prévia ao interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação para as sanções previstas nos itens 7.1.1 e 7.1.2 e de 10 (dez) dias para a do subitem 7.1.3.
- 7.5. As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de impedimento de licitar e contratar com entidades públicas estaduais, a(s) licitante(s) será descadastrada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e seus anexos e das demais cominações legais.
- 7.6. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a(s) licitante(s) vencedora(s) fizer(em) jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da(s) licitante(s) vencedora(s), o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente;
- 7.7. As sanções previstas nos subitens 7.1.1 e 7.1.3 poderão ser aplicadas juntamente com a do subitem 7.1.2.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO SISTEMA ORÇAMENTÁRIO

- 8.1. Os recursos orçamentários para dar cobertura à realização da despesa estão previstos na Lei Orçamentária Anual - LOA, exercício 2018 e no Plano Plurianual para o período de 2016-2019, por meio da programação: **03.122.2046.2182**; natureza da despesa: **3.3.90.32**; fonte de recurso: **0230**; unidade orçamentária: **30011 - Fundo Especial da Defensoria Pública do Estado de Rondônia**.

9. CLÁUSULA NONA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

- 9.1. A adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações da DPE/RO, consolidadas na Resolução nº 001/2015-GAB/DPE-RO, após autorização expressa da Comissão Permanente de Compras e Licitação.
- 9.2. Serão permitidas aquisições ou contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata.
- 9.3. O quantitativo decorrente das adesões à Ata não poderá exceder, na totalidade, ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços, independente entre o número de órgãos não participantes que aderirem.



- 9.4. 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 à DPE/RO.

10. CLÁUSULA DEZ - DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO

- 10.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata, na forma e condições estabelecidas no art. 20 do Decreto Estadual nº 18.340/2013.
- 10.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).
- 10.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 10.3.1. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 10.3.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 10.3.3. 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.
 - b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 10.3.4. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação do item da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 10.4. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:
- 10.4.1. Pela Administração, quando:
- 10.4.1.1. A(s) licitante(s) vencedora(s) não cumprir(em) as obrigações constantes desta Ata;
 - 10.4.1.2. A(s) licitante(s) vencedora(s) der(em) causa a rescisão administrativa de contrato decorrente da presente Ata;
 - 10.4.1.3. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, sendo frustrada a negociação para redução dos preços avençados;
 - 10.4.1.4. Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.



- 10.5.** Pela(s) licitante(s) vencedora(s), quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata.
- 10.5.1.** A solicitação para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades mencionadas nesta Ata, caso não aceitar às razões do pedido.
- 10.6.** A comunicação do cancelamento do preço registrado pela Administração será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que originaram nesta Ata.
- 10.6.1.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da(s) licitante(s) vencedora(s), a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado de Rondônia, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

11. CLÁUSULA DOZE - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1.** Vincula-se à presente Ata de Registro de Preços, o edital e anexos do Pregão Eletrônico nº 010/2018/CPCL/DPE/RO, o Termo de Referência nº 010/2018 e a(s) proposta(s) da(s) licitante(s), nos termos do art. 55, inc. XI, da Lei nº 8.666/1993.
- 11.2.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.
- 11.3.** A execução desta Ata, bem como os casos nela omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 54 da Lei nº 8.666/1993, combinado com o art. 55, inc. XII, do mesmo diploma legal.
- 11.4.** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata.
- 11.5.** Os casos omissos serão resolvidos pelas partes em comum acordo, por meio de termo aditivo, em conformidade com a Lei nº 8.666/1993.
- 11.6.** O extrato da presente Ata, bem como do contrato/instrumento hábil decorrente, será publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia.
- 11.7.** As comunicações oficiais referentes à presente contratação poderão ser realizadas através de e-mail corporativo, reputando-se válidas as enviadas em e-mail incluído na proposta ou documentos apresentados pelo fornecedor.
- 11.7.1.** A ciência do ato será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário, sendo considerada válida, na ausência de confirmação, a comunicação na data do término do prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data do seu envio.



12. CLÁUSULA TREZE - DO FORO

- 12.1. Fica eleito o foro da comarca de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia, para dirimir todas e quaisquer dúvidas que surgirem da execução da presente Ata.
- 12.2. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 04 (quatro) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Porto Velho - RO, 21 de agosto de 2018.


DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA

Marcus Edson de Lima
Defensor Público-Geral do Estado

P/P Priscilla M. Yoshida Ito
NOME DA EMPRESA
Igor Ferreira Valente
Representante legal da empresa