



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE - SAOFC
COORDENADORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO - COMAP
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SLC

FORMULÁRIO DE COTAÇÃO ELETRÔNICA Nº 04/2022

1.0. OBJETO

1.1. Aquisição de mochila ou maleta para notebook conforme especificações e quantidades abaixo descritas:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.
1	Bolsa ou Maleta para transporte de notebook Largura: 39.9 cm; Profundidade: 3.07 cm; Altura: 7.87 cm; Peso: 0.55 kg; Compatibilidade com Notebook: Compatível com a maioria dos notebooks de até 15.6" (Dimensões máximas do notebook: 380mm x 260mm x 25mm); Características adicionais: alças removível e abertura total, compartimento independente para alocação de cabos, mouse, fontes etc.	100 unidades

1.2. Havendo divergências entre a descrição do material e o respectivo código do Catálogo de Matérias (CATMAT) do sistema SIASG/COMPRASNET, prevalecerá a estabelecida neste formulário de cotação de preços eletrônica.

1.3. LOCAL DE ENTREGA:

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA
Depósito de Equipamentos de Informática – DEPSTIC – Anexo II
Av. Presidente Dutra, 1889, Baixa União
CEP 76.805-901
Porto Velho/RO
Telefone: (69) 3211-2042
Entrega em dias úteis, no horário de 08h às 18h, mediante prévio agendamento.

1.4. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL:

Cumprimento de critérios de sustentabilidade definidos pelo Art. 5º, da Instrução Normativa SLTIMPOG n. 01/2010:
I - Que os bens são constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2, **quando exigível**;
II - Que foram observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares, **quando exigível**;
III - Que os bens serão, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utiliza materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE - SAOFC
COORDENADORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO - COMAP
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SLC

FORMULÁRIO DE COTAÇÃO ELETRÔNICA Nº 04/2022

IV - Que os bens não contêm substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

1.5. GARANTIA E VALIDADE

O período de garantia e o prazo de validade remanescente não poderão ser inferiores a 12 (doze) meses, contados do recebimento. Será formalizado o recebimento na própria nota fiscal e/ou fatura correspondente, no prazo máximo de dois dias úteis contados da data da entrega do objeto pela contratada.

2.2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. A participação das empresas interessadas deve ocorrer exclusivamente via aplicativo COTAÇÃO ELETRÔNICA DE PREÇOS disponibilizado no Portal de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras/pt-br>) mediante prévio credenciamento.

2.2. A participação da interessada implica, necessariamente, no conhecimento e aceitação das especificações, regras e condições da cotação eletrônica e da Portaria MPOG 306/2001.

3.0 PROPOSTA

3.1. A proposta será apresentada exclusivamente via aplicativo COTAÇÃO ELETRÔNICA DE PREÇOS disponibilizado no Portal de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras/pt-br>), mediante prévio credenciamento.

3.2. Não será necessária a apresentação de proposta em papel, salvo se necessária a apresentação de documentos em eventuais diligências.

3.3. A proposta registrada no sistema deve conter:

- a) O preço total do item em moeda corrente nacional;
- b) A indicação de marca e modelo do bem ofertado.

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

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

3.6. As embalagens dos materiais deverão conter as respectivas especificações técnicas dos mesmos e as informações concernentes a seus fabricantes ou importadores.

3.7. O critério de aceitação e classificação será o de MENOR PREÇO por item, observadas as especificações do objeto e demais condições estipuladas neste formulário, na Portaria MPOG 306/2001 e na legislação correlata.

3.8. A Administração poderá apresentar negociação, bem como solicitar, sob pena de recusa da proposta, a apresentação de informações complementares, prospectos ou amostras, devendo notificar a empresa participante via sistema ou através do e-mail cadastrado no SICAF, sendo de inteira responsabilidade da empresa eventual perda de negociação por inobservância e/ou ausência de resposta.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE - SAOFC
COORDENADORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO - COMAP
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SLC

FORMULÁRIO DE COTAÇÃO ELETRÔNICA Nº 04/2022

4.0. HABILITAÇÃO

4.1. São condições de habilitação a regularidade junto à/ao:

- a) Receita Federal do Brasil, inclusive previdência social;
- b) FGTS;
- c) Justiça do Trabalho

4.2. A empresa interessada não poderá estar impedida de contratar com a Administração.

4.3. Em caráter complementar, a Administração poderá efetuar consulta junto Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do CNJ e Relação de Responsáveis Inidôneos para Participar de Licitação na Administração Pública Federal do TCU.

4.4. A Administração poderá solicitar por e-mail a apresentação de documentação complementar, que deverá ser apresentada no prazo estipulado, sob pena de inabilitação.

5.0. CONTRATAÇÃO

5.1. À vencedora da cotação de preços eletrônica será adjudicado o objeto.

5.2. O contrato será substituído pela Nota de Empenho, que será entregue à adjudicatária. Uma vez entregue a nota de empenho, estará constituída a relação contratual.

5.2.1. A Administração utilizará a remessa por e-mail de arquivo eletrônico contendo o inteiro teor da Nota de Empenho de Despesa e do seu Termo de Recebimento para impressão, assinatura e devolução pela compromissária, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da confirmação do recebimento do e-mail pela compromissária.

5.2.2. A compromissária poderá retirar a Nota de Empenho de Despesa, mediante assinatura do Termo de Recebimento, diretamente na Seção de Contratos, na sede do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia.

5.2.3. Apenas em função da total impossibilidade da utilização de e-mail, far-se-á a remessa por via postal da Nota de Empenho de Despesa e do Termo de Recebimento para assinatura e devolução da compromissária.

5.3. Como condição para emissão da Nota de Empenho, a vencedora deverá manter as condições de habilitação.

5.4. A recusa em receber a Nota de Empenho, por parte da adjudicatária, constitui inexecução contratual, sujeitando-a às sanções previstas na cotação, na Portaria MPOG 306/2001 e na legislação correlata.

6.0. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

São obrigações da Administração contratante:

- I - Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas neste PB;
- II - Orientar a contratada acerca do fornecimento e autorizar, quando necessário, o acesso de seu pessoal aos locais de trabalho quando necessário, observando as normas de segurança existentes;
- III - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada para a fiel execução do avençado;
- IV - Receber pela Seção de Suporte Especializado os equipamentos acompanhados da Nota Fiscal, de forma provisória, em **até 5 (cinco) dias úteis** após a entrega, mediante emissão de Termo de Recebimento Provisório. O recebimento provisório do produto entregue não implica sua aceitação;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE - SAOFC
COORDENADORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO - COMAP
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SLC

FORMULÁRIO DE COTAÇÃO ELETRÔNICA Nº 04/2022

a) O recebimento provisório consistirá de inspeção visual do equipamento, verificação do quantitativo e do valor da nota. As especificações também serão avaliadas por meio de documentação técnica que acompanham o equipamento, informações fornecidas pela Contratada e disponível no site do fabricante.

V - Recusar e devolver, mediante emissão de Termo de Recusa de Materiais emitido pela fiscal do contrato - do qual deverá explicitar a razão da recusa do equipamento - os materiais entregues em que se tenha constatado:

- a) Equipamentos em desacordo com especificações estabelecidas neste Projeto Básico e na proposta da contratada;
- b) Equipamentos com período de garantia e o prazo de validade remanescentes inferiores ao solicitado neste Projeto Básico;
- c) Equipamentos que apresentarem quaisquer vícios de qualidade ou impropriedades para o uso.
- d) Outras situações que justifiquem a recusa.

VI - Notificar a contratada, na ocorrência da situação prevista no inciso anterior, para, **no prazo de 10 (dez) dias úteis**, contados da notificação, reparar, corrigir, ou substituir às suas expensas, os equipamentos em desacordo com as especificações exigidas;

a) Em caso de vícios insanáveis no material, a contratante solicitará a troca do mesmo. A contratada substituirá o material com vício por outro de características técnicas iguais ou superiores às previstas neste termo de referência, no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**.

VII - Receber os equipamentos, em caráter definitivo, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** contados do recebimento provisório, mediante emissão de termo de recebimento definitivo e certificar a nota fiscal dos produtos;

a) O recebimento definitivo somente ocorrerá após comprovação do perfeito funcionamento dos equipamentos e adequações às especificações técnicas, e em testes funcionais de configuração e desempenho, em, no mínimo, 10% (dez por cento) dos equipamentos/materiais recebidos pela Seção de Suporte Especializado;

VIII - Acompanhar e fiscalizar - por seus agentes - os aspectos quantitativo e qualitativo, os quais anotarão em registro próprio as falhas detectadas e comunicarão à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;

IX - Pagar o preço acordado, em uma parcela única, através de ordem bancária - ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras - através do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente, em até **5 (cinco) dias úteis**, a contar da data de apresentação da nota fiscal/fatura devidamente certificada pela Gestão do contrato;

a) Para fazer jus ao pagamento, a CONTRATADA deverá estar regular perante a Fazenda Federal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e à Justiça Trabalhista;

b) Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento ou realinhamento de preços;

c) Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

f) Eventual compensação financeira será incluída em fatura/nota fiscal emitida posteriormente à ocorrência.

XI - Exercer quaisquer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos, das demais normas aplicadas ao contrato ou sempre que o exigir o interesse da Administração Pública.

São obrigações da contratada:

I - Cumprir as obrigações estabelecidas neste Projeto Básico;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE - SAOFC
COORDENADORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO - COMAP
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SLC

FORMULÁRIO DE COTAÇÃO ELETRÔNICA Nº 04/2022

II - Entregar os equipamentos no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho, observando as seguintes regras:

a) Os equipamentos deverão ser entregues no Depósito de equipamentos da STI, na Av. Presidente Dutra, 1889 Anexo II – Areal, Porto Velho/RO - CEP: 76.805-901;

b) O horário normal de atendimento é de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 18h00, podendo haver agendamento, a critério do Chefe da **Seção de Suporte Especializado (SESUE)**;

III - Substituir às suas expensas, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento do Termo de Recusa, os equipamentos recusados;

IV - Recolher, mediante agendamento, as suas expensas, depois de efetuada a regular substituição, o material recusado, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do vencimento do prazo estipulado para substituição;

a). Expirado o prazo previsto para recolhimento do material recusado, o contratante se reservará o direito de proceder à devolução dos materiais recusados e descontará o valor das respectivas despesas do crédito a que faça jus a contratada, em razão da efetiva e regular entrega dos materiais que lhe foram empenhados;

b) Na hipótese de inexistência de créditos e ante o não recolhimento dos materiais recusados - mesmo após devidamente notificada - e ausência de qualquer manifestação, fica o TRE-RO no direito de efetuar o descarte dos materiais recusados da forma que melhor lhe convir, se ultrapassados 30 (trinta) dias da notificação da contratada.

V - Solicitar, se necessário, dentro do prazo de entrega, substituição ou recolhimento de materiais, a prorrogação devidamente justificada do prazo inicial, dirigida à Coordenadoria de Material e Patrimônio do TRE-RO, unidade competente para, colhida a manifestação do Fiscal do Contrato, decidir acerca desses requerimentos;

a) Somente serão processados os pedidos protocolados dentro dos prazos para entrega e substituição do bem, conforme prazos e circunstâncias estabelecidas na Instrução Normativa n. 004/2008-TRE-RO.

VI - Prestar, durante o período de garantia, assistência técnica contra eventuais defeitos de fabricação e suporte técnico referente ao uso de recursos dos equipamentos, como também para a solução de problemas de funcionamento durante a utilização normal do equipamento, independentemente da existência de falha material;

VII - Aceitar, atendendo à conveniência e necessidades do Contratante, acréscimos ou supressões do objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor, na forma do artigo 65, § 1º e 2º, da Lei n. 8.666/93;

VIII - Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização pela contratante e prestar todos os esclarecimentos solicitados e acatar as reclamações formuladas;

IX - Responsabilizar-se pelos danos causados ao contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto do contrato, não podendo ser arguido para efeito de exclusão de responsabilidade o fato de o contratante proceder sua fiscalização ou acompanhamento;

X - Cumprir, no prazo determinado na notificação expedida, determinação do fiscal ou do gestor do contrato para adimplemento de obrigação contratual;

XI - Manter-se, durante a execução do Contrato, em situação de plena regularidade junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ou apresentar, sempre que solicitado, comprovação de sua adimplência com a Fazenda Pública, ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Conselho Nacional de Justiça e à Justiça do Trabalho.

7.0. SANÇÕES

7.1. O descumprimento injustificado das obrigações firmadas em contrato, garantido o direito ao contraditório e ampla defesa, sujeita a contratada a multa moratória, consoante o *caput* e §§ do art. 86 da Lei nº 8.666/93, na forma seguinte:

Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas nos Arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993 e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

1. pelo atraso na entrega do material em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do material não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do material;
2. pela recusa em efetuar o fornecimento e/ou pela não entrega do material, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo de entrega estipulado: 10% (dez por cento) do valor do material;
3. pela demora em substituir o material rejeitado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do material recusado, por dia decorrido;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE - SAOFC
COORDENADORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO - COMAP
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SLC

FORMULÁRIO DE COTAÇÃO ELETRÔNICA Nº 04/2022

4. pela recusa da Contratada em substituir o material rejeitado, entendendo-se como recusa a substituição não efetivada nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do material rejeitado;
5. pelo não cumprimento de qualquer condição fixada nestas Condições Gerais ou no Pedido de Cotação Eletrônica de Preços e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.
6. As multas estabelecidas no subitem anterior podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.
7. As importâncias relativas a multas serão descontadas do pagamento porventura devido à Contratada, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.
8. O Órgão Contratante poderá, ainda, cancelar a Nota de Empenho decorrente da Cotação Eletrônica de Preços, sem prejuízo das penalidades previstas nos subitens anteriores e de outras previstas em lei.

7.2. Nas hipóteses de inexecução parcial ou total injustificada das obrigações estipuladas neste PB, com fundamento no Artigo 87 da Lei n. 8.666/93, poderão ser aplicadas à contratada as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, fixada de forma proporcional à extensão e gravidade da inexecução perpetrada;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

I - O valor da multa ou condenação, eventualmente aplicadas à contratada, deverá ser recolhido através de GRU à Conta Única do Tesouro Nacional no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da notificação do responsável, sob pena de inscrição na Dívida Ativa da União (Lei 6.830/80).

II - O valor da multa ou condenação, eventualmente aplicadas à contratada, deverá ser automaticamente descontada do pagamento da fatura a que fizer jus.

III - No caso do valor do crédito a que fizer jus a contratada não for suficiente para cobrir o montante da multa ou da condenação aplicadas, aquele valor será recolhido ao Tesouro Nacional, devendo o saldo do valor das penalidades aplicadas ser recolhido através de GRU à Conta Única do Tesouro Nacional no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da notificação do responsável, sob pena de inscrição na Dívida Ativa da União (Lei 6.830/80).

IV - Caso a contratada não tenha créditos a receber deste Tribunal, o valor da multa ou condenação, eventualmente aplicadas a mesma, deverá ser recolhido através de GRU à Conta Única do Tesouro Nacional no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da notificação do responsável, sob pena de inscrição na Dívida Ativa da União (Lei 6.830/80).

V - Caso a contratada não recolha o valor informado na GRU no prazo estabelecido neste PB, seu valor será corrigido com juros de mora equivalentes à taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia – SELIC, acumulada mensalmente, até o último dia do mês anterior ao do pagamento, conforme determina o art. 29 e 30 da Lei n. 10.522/2002 e o Acórdão n. 1.603/2011 do Tribunal de Contas da União.

VI - Se a contratada não recolher o valor da multa ou da condenação, eventualmente aplicadas, dentro estabelecido na notificação, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa da União devidamente corrigido pela SELIC (Decisão TCU n. 1.122/00 – Plenário, publicada no DOU de 01/06/01).

VII - No mesmo ato o responsável será notificado de que a ausência do recolhimento no prazo máximo de 75 (setenta e cinco) dias poderá ensejar sua inscrição no Cadin (Art. 2º, § 2º da Lei 10.522/02).

VIII - Os responsáveis pelas multas e demais obrigações não quitadas e desde que não inscritas na Dívida Ativa da União ou no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin), poderão ainda ser inscritos no Cadastro Interno de Inadimplentes do TRE-RO – CAI2.

IX - As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração contratante.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE - SAOFC
COORDENADORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO - COMAP
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS - SLC

FORMULÁRIO DE COTAÇÃO ELETRÔNICA Nº 04/2022

X - Da aplicação de penalidades sempre caberão recursos ou pedido de reconsideração, com procedimento disciplinado pela referida IN TRE-RO n. 004/08, disponível no seguinte link da internet: <http://www.justicaeleitoral.jus.br/arquivos/tre-ro-in-no-004-2008>. A contratada será cientificada das eventuais alterações dessa norma.

8.0. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. As demais condições de participação, julgamento e execução são as previstas na Portaria MPOG 306/2001, disponível em http://www.comprasnet.gov.br/legislacao/portarias/p306_01.htm.

8.2. O presente formulário é de observância obrigatória, devendo ser considerado para apresentação de proposta no sistema, não podendo ser alegado o desconhecimento do seu teor. Todavia, não será necessária sua assinatura nem a sua apresentação na sessão.

8.3. É dever da empresa interessada manter atualizado do seu cadastro junto ao SICAF, responsabilizando-se por eventuais perdas de negociações por conta do cadastro desatualizado ou ausência de resposta ao sistema e ao e-mail ali cadastrado.