

**PREGÃO ELETRÔNICO- SRP- N° 003/2021**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 016/2021**

**Processo: 2020.02.075783**  
**Validade da Ata: 12(doze) meses**



**ÓRGÃO GERENCIADOR: FUNDAÇÃO UNIRG**, fundação pública com personalidade jurídica de direito público, entidade da administração descentralizada do município de Gurupi, inscrita no CNPJ sob nº 01.210.830/0001-06, com sede na Avenida Pará, nº 2.432, quadra 20, lote 01, Setor Waldir Lins II, CEP: 77.423-250, Gurupi/TO, neste ato representado pelo Presidente Sr. **THIAGO PIÑEIRO MIRANDA**, conforme Decreto de nomeação nº 233 de 21 de janeiro de 2021, brasileiro, advogado, portador do RG 612.746 SSP/TO e inscrito no CPF sob nº 964.247.021-72, residente e domiciliado na Rua 80-A, nº 144, Qd.182, Lt.08, casa 01, Parque Res. Nova Fronteira, nesta cidade de Gurupi -TO.

**FORNECEDORA: MÁXIMO DISTRIBUIDORA DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA-ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 13.474.664/0001-34, Inscrição Estadual nº 29.430.913-6, Avenida Codespar, nº 789-A, Quadra 52, Lote 06-A, Sala 02, CEP 77670-000, telefone (63) 98425-9696 ou (63) 98443-8111, e-mail: maximodistribuidoraltda@gmail.com, Divinópolis - TO, estado neste ato representada pelo Sra. **JULIA FARIA DE OLIVEIRA SOUZA**, portador da Carteira de Identidade nº 6.261.414-5 SSP-PR, inscrito no CPF nº 325.682.232-00, brasileira, casada, empresária, residente e domiciliado na Estancia Buganville, saída para Zona Rural, CEP 77.670-000, Divinópolis-TO

**As partes acima identificadas resolvem registrar preços para futura, eventual e parcelada aquisição do objeto identificado, conforme cláusulas a seguir elencadas.**

**1- DO FUNDAMENTO LEGAL**

**1.1** - A presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS decorre de homologação do **Pregão Eletrônico - SRP nº 003/2021**, na forma da Lei Federal nº 10.520/2002, o Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, o Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar 155/2014, Decreto Federal nº 8.538/2015, Decreto Federal nº 9.438, de 30 de agosto de 2018, Resolução TCE/TO nº 181/2015, e, subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais aplicáveis à espécie e **Ato de Ratificação** do Senhor Presidente da Fundação UNIRG, conforme **Termo de Homologação datado de 21/05/2021**, exarado no **Despacho da Presidência nº 499/2021** às folhas nº 269 tudo constante no **Processo Administrativo nº 2020.02.075783**, do qual passa a fazer parte integrante este Instrumento.

**2. DO OBJETO**

**2.1-** A presente licitação tem por objeto o **Registro de Preços para futura, eventual e parcelada a Aquisição de Material de Consumo e Peças para Manutenção de Equipamentos da Clínica Escola de Odontologia**, conforme quantidades e especificações técnicas constantes no Termo de Referência-Anexo I do Edital e nesta Ata de Registro de Preços.

*Ab*

### 3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DOS REGISTROS DE PREÇOS DO OBJETO

Item	Descrição	Modelo/ Marca/ Fabricante	Unid	Quant	Valor Unitário	Valor Total
0001	Avental Chumbo Adulto (conforme T.R)	Avental Chumbo Adulto Curto Konex	Und	02	R\$ 625,30	R\$1.250,60
0002	Escova Dente Infantil Escova Infantil (Conforme T.R)	Escova 15 CM Infantil1/ Medfio	Und	600	R\$ 1,72	R\$ 1.032,00
0005	Solucao Fixadora (Pronta Para Uso) 475 ML (Conforme T.R)	Solução Fixadora/ DPC Brasil	Und	144	R\$ 19,70	R\$ 2.836,80
0006	Solucao Reveladora (Pronta para uso) 475 ML (Conforme T.R)	Solução Reveladora (Pronta para uso) 475/DPC Brasil	Und	144	R\$ 19,70	R\$ 2.836,80
0007	Botao AR/ÁGUA Seringa Triplice Completo.	Bota para Triplice/ Cristofoli	Und	20	R\$ 40,90	R\$ 818,00
0008	Lampada do Refletor 12x55W para Cadeira Odontologica.	Lampada 12x55/ H3	Und	20	R\$ 38,00	R\$ 760,00
0010	Placa Electronica Cadeira Odontologica ( CONFORME DESC T.R)	Placa Universal/ GNATUS	Und	04	R\$ 697,00	R\$ 2.788,00
0011	Seringa Triplice com dois Botões AGUA/ AR.	Seringa Triplice/ DENTSCLER	Und	10	R\$ 138,00	R\$ 1.380,00
<b>VALOR TOTAL R\$ 13.702,20 (treze mil e setecentos e dois reais e vinte centavos)</b>						

3.1-As descrições dos materiais acima elencadas são todas de qualidade mínima, portanto deverão ser prestigiadas mercadorias de qualidades iguais ou superiores aos dos descritos, garantindo-se que a Fundação UNIRG não adquirirá produtos de linha inferiores.

3.2- Os materiais deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial - ABNT, INMETRO, - atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições do artigo 39, inciso VIII da lei nº 8.078/90 (código de defesa do consumidor).

#### 4. DA FORMA DE AQUISIÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

4.1. Os materiais serão adquiridos de **forma parcelada** conforme necessidade da Universidade de Gurupi – UNIRG, não estando a Administração obrigada a adquirir o quantitativo total registrado.

4.2. A(s) Fornecedor(a)s dos materiais terão o **prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos para a entrega**, contados a partir da assinatura do pedido de compras emitido pelo Setor de Compras e Suprimentos da Fundação UNIRG, podendo tal prazo ser prorrogado a critério e mediante autorização expressa e justificada da Administração.

4.3. Todos os materiais deverão atender rigorosamente às especificações mínimas solicitadas nesta ARP.

4.4. O objeto da presente licitação, em cada uma de suas parcelas, será recebido provisoriamente em até 02 (dois) dias úteis, contados da data da entrega dos materiais, pelo fiscal de contrato e/ou servidor designado pela fundação UNIRG.

4.5. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

- a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

- b) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado;
- c) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- d) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.
- 4.6.** O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas.
- 4.7.** O prazo de garantia dos materiais será de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, contados a partir da entrega definitiva do objeto.
- 4.8.** A entrega deverá ser realizada perante o Fiscal de Contrato e/ ou responsável designado pela Contratante para tal fim.
- 4.9.** Os materiais deverão ser entregues devidamente em suas embalagens originais e lacradas, de forma a não serem danificados durante as operações de transporte, carga e descarga, assinalando-se nas embalagens a procedência e demais características que o identifiquem e os qualifiquem.
- 4.10.** Não serão aceitos materiais cujo acondicionamento apresente sinais de violação.
- 4.11.** Os materiais entregues e recebidos ficam sujeitos à reparação ou substituição, pelo fornecedor, desde que comprovada a existência de defeito, cuja verificação só se tenha tornado possível no decorrer de sua utilização.
- 4.12.** Os materiais a serem fornecidos deverão ser novos e entregues contendo as indicações de marca, modelo, fabricante, conforme o caso.
- 4.13.** Todas as despesas oriundas de transporte e entrega ficará a cargo da Fornecedora.
- 4.14.** A Fornecedora deverá indicar pessoa responsável pelo acompanhamento da entrega dos materiais, com poderes para dirimir eventuais dúvidas, solucionar questões não previstas no nesta ARP e apresentar soluções práticas e efetivas para qualquer problema que envolva o fornecimento do objeto.

## 5. DO LOCAL DE ENTREGA

- 5.1.** Os materiais deverão ser entregues, a rigor, conforme determinação da Administração Pública, no ato da ordem de compra, no seguinte endereço:  
**Almoxarifado Central, localizado no Centro Administrativo da Fundação UNIRG, na Avenida Pará, quadra 20, lote 01, nº 2.432, térreo, Setor Engenheiro Waldir Lins II, CEP: 77.423-250 Gurupi/ TO.**

## 6. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA SUA PUBLICIDADE

- 6.1-** A Ata de Registro de Preços a ser firmada terá **validade de 12 (doze) meses** a contar da **data da publicação de seu extrato**, sendo vedada sua prorrogação conforme art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013 e inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.2-** A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no Diário Oficial do Município e, conforme o caso no Diário Oficial do Estado do Tocantins, e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada na página, durante sua vigência eletrônica oficial da Fundação Unirg (<https://unitransparencia.unirg.edu.br/licitacoes/item/atas/>).

## 7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA FORMA DE PAGAMENTO

- 7.1-** A despesa decorrente da contratação, objeto desta licitação, correrá à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento da Fundação UNIRG.

- 7.2-** Pelos produtos adquiridos e efetivamente entregues, este Órgão Gerenciador pagará ao Fornecedor, os preços constantes nesta ARP e sua proposta atualizada, em conformidade com as condições fixadas previamente no respectivo Edital.
- 7.3-** Fica expressamente estabelecido que os preços contratados incluem os custos diretos e indiretos para a completa entrega dos produtos adquiridos.
- 7.4- O pagamento será efetuado, através de rede bancária, em 30 (trinta) dias, após a confirmação da entrega dos materiais no Almoxarifado Central da Fundação UnirG,** devidamente acompanhados da Nota Fiscal de Aquisição de Produtos, que será conferida e atestada por responsável da Fundação UNIRG, depois de verificada a regularidade fiscal da Contratada.
- 7.5-** A nota fiscal deverá estar acompanhada do respectivo Termo de Recebimento do equipamento, devidamente assinado por responsável da Fundação UNIRG.
- 7.6-** Nenhum pagamento será efetuado a licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 7.7-** O CNPJ constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta e vinculado à conta corrente.
- 7.8-** O Órgão Gerenciador reserva-se ao direito de não efetuar o pagamento se os dados constantes da nota fiscal estiverem em desacordo com os dados da empresa vencedora do certame licitatório ou os materiais fornecidos não estiverem em conformidade com a especificação apresentada na proposta.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES DA ARP**

### **8.1-** Além das obrigações constantes na Lei nº 8.666/93 **são obrigações da FORNECEDORA DA ARP:**

- a)** Fornecer o objeto na quantidade, qualidade, local, prazo e condições estipulados nesta ARP, bem como, na proposta apresentada e atualizada, conforme valor adjudicado e homologado, em perfeitas condições de utilização, sendo observadas as exigências e informações do servidor responsável, sem nenhum custo oneroso para o Órgão Gerenciador em relação ao fornecimento do objeto;
- b)** Responsabilizar-se com as despesas concernentes ao fornecimento do objeto compreendendo transporte, fretes, entrega, descarregamento, encargos sociais, tributos, impostos, taxas, seguros e encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outros encargos que incidam direta ou indiretamente no fornecimento;
- c)** Responder por quaisquer danos morais, materiais, patrimoniais e/ou pessoais causados ao Órgão Gerenciador e/ou a terceiros, provocados ou negligenciados por seus profissionais e/ou prepostos, culposa ou dolosamente, ainda que por omissão involuntária, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo responsável da Solicitante;
- d)** Arcar com qualquer prejuízo causado ao objeto em decorrência de seu transporte;
- e)** Trocar, reparar, corrigir no prazo estipulado e às suas expensas o objeto caso venha a ser recusado no ato de recebimento provisório e/ou definitivo;
- f)** Substituir, no prazo já estipulado, o objeto que não esteja dentro do padrão de qualidade exigido, em bom estado de conservação, estocagem e armazenamento, que apresentem defeitos ou não esteja em conformidade com as especificações desta ARP;
- g)** Manter todas as condições de habilitação exigidas no Instrumento Convocatório do certame;
- h)** Formalizar pedido de cancelamento do registro de preços em decorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ARP, comprovando e justificando seu pedido;
- i)** Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente causado à Administração ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos;

- j) Comunicar imediatamente e por escrito à Administração, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada que possa influenciar no fornecimento do objeto, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- k) Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor do objeto;
- l) Comunicar ao Órgão Gerenciador da modificação de seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar inteirada eventuais notificações realizadas no endereço constante na ARP;
- m) Comunicar ao servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ARP, por escrito e tão logo constatado, qualquer problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis e necessárias;
- n) Consultar e certificar-se com antecedência junto ao(s) seu(s) fornecedor(es) quanto aos prazos de entrega do objeto, não cabendo, portanto a alegação de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte do fornecedor;
- o) Optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de processo de Adesão à Ata de Registro de Preços, a ser firmada, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ARP, assumidas com o Órgão Gerenciador, observadas as condições nela estabelecidas.

**8.2- Além das obrigações constantes na Lei nº 8.666/93 são obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR DA ARP:**

- a) Gerenciar todos os atos de controle, fiscalização, administração e execução da Ata de Registro de Preços;
- b) Providenciar a assinatura e a publicação da ARP;
- c) Arcar com as despesas de publicação do extrato desta ARP;
- d) Emitir pedido de compra do objeto conforme necessidade de aquisição;
- e) Notificar à Fornecedora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida em que for necessário;
- f) Receber provisória e definitivamente o objeto solicitado e efetivamente entregue;
- g) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora sobre irregularidades observadas no cumprimento da ARP;
- h) Atestar, através de servidor responsável, a(s) Nota(s) Fiscal(is) emitidas pela Fornecedora/Beneficiária da ARP;
- i) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com os registrados na ARP, mantendo atualizada a listagem de preços que contemple o objeto, realizando periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade da ARP;
- j) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
- k) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação da Fornecedora conforme exigido na licitação;
- l) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório, bem como as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em caso de inadimplemento ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às contratações;
- m) Notificar a Fornecedora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- n) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato;
- o) Consultar a(s) detentora(s) da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer o material a órgão(s) não participante(s) que externem a intenção de utilizar a ARP;
- p) Autorizar ou não a adesão de órgãos não participantes nesta ARP e consequentemente a aquisição ou contratação observado o prazo de vigência da mesma.

**8.2.1- Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a Fornecedora não puder cumprir os compromissos assumidos, o Órgão Gerenciador poderá:**

- a) Liberar a Fornecedora do compromisso assumido, mediante comunicação antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovação apresentados pelo fornecedor não puder cumprir o compromisso; e
- b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

### 8.3- DO(S) ÓRGÃO(S) ADERENTE(S):

- a) Consultar o Órgão Gerenciador da ARP para manifestação sobre a possibilidade de adesão quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços;
- b) Responsabilizar-se pela realização e arcar com as despesas de publicação do Termo de Adesão da ARP;
- c) Identificar o objeto e os quantitativos que tem interesse em fazer adesão, não excedendo a cem por cento dos quantitativos totais dos itens registrados nesta ARP para o Órgão Gerenciador;
- d) Efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, após a autorização do Órgão Gerenciador, dentro o prazo de vigência da ARP;
- e) Responsabilizar-se por atos relativos à cobrança do cumprimento 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;
- f) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedor/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP, e sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- h) Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- i) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;
- j) Informar a Fornecedor/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida que for necessário;
- k) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedor/Detentora da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato.

### 9. DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1-A fiscalização e acompanhamento da execução da ARP serão efetuados por representante/servidor do Órgão Gerenciador, por ele devidamente designado mediante Ato Administrativo próprio, de acordo com as condições constantes na Ata de Registro de Preços/Contrato, observando-se no que couber ao fiscal, às obrigações elencadas nesta ARP, bem como as disposições do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e as contidas no Decreto nº 7.892/2013, em especial nos artigos 5º e 6º do referido Decreto.

9.2-O representante da Administração deverá acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da ARP/Contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.3-A Fiscalização exercida por interesse do Órgão Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Fornecedor, durante a vigência da ARP/Contrato, por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus servidores conforme art. 70 da Lei nº 8.666/93.

### 10. DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

10.1 A Fornecedor, nos termos do artigo 7º da Lei n. 10.520/2002 e Leis subsidiárias, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados ou Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciada no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o Inciso XIV do art.4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação de multa compensatória de até 20% (vinte por cento) e das demais cominações legais se cometer uma ou mais das seguintes faltas:

- a) Não assinar a ARP/termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) Apresentar documentação falsa;

- c) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- d) deixar de encaminhar a proposta ajustada ao lance final, bem como os documentos de habilitação e demais documentos nos prazos determinados no edital.
- e) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- f) Não manter a proposta;
- g) Cometer fraude fiscal;
- h) Comportar-se de modo inidôneo;
- i) Pelo atraso na execução do objeto em relação ao prazo proposto e aceito.

**10.1.1** Considera-se comportamento inidôneo atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei n.º 8.666/93.

**10.1.2-** As sanções descritas no item 10.1.1 também se aplicam às integrantes do cadastro de reserva que convocadas não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela Administração Pública;

**10.2 A Inexecução total ou parcial da ARP poderá a Administração, aplicar as sanções previstas nos artigos 86 e 87 da lei nº 8.666/93:**

**10.2.1** Pelo atraso injustificado, multa de mora de até 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação, a juízo da Administração;

**10.2.2** Pela inexecução total ou parcial, a Administração poderá, uma vez garantida a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação ou ao valor da parte contratual não cumprida a juízo da Administração;
- c) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**10.3-** A multa, eventualmente imposta à Fornecedora/Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que mesma fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber da Fundação UnirG, ser-lhe-á concedido o prazo de 10(dez) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, poderá a Administração proceder à cobrança judicial da multa.

**10.3.1** As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração, podendo ser aplicada as sanções civis ou penais cabíveis.

**10.3.2** A aplicação das multas independe de qualquer interpelação judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa, após instauração de Processo Administrativo com ampla defesa.

**10.3.3** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

**10.4** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/1999.

**10.5** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

## 11- VARIÇÕES DOS PREÇOS REGISTRADOS

**11.1-** Os preços permanecerão, em regra, invariáveis pelo período de 12 (doze) meses, salvo quando houver disciplinamento diverso.

**11.2-** A revisão de preços só será admitida no caso de comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro, por meio de planilha de custos demonstrativa da majoração e após ampla pesquisa de mercado.

**11.2.1-** Para a concessão da revisão dos preços, a empresa deverá comunicar a Fundação UNIRG a variação dos preços, por escrito e imediatamente, com pedido justificado de revisão do preço registrado, anexando documentos comprobatórios da majoração e/ou planilha de custos.

**11.3-** A Fundação UNIRG terá o prazo de 30 (trinta) dias, a partir do recebimento do pleito, para análise dos pedidos de revisão recebidos.

**11.3.1-** Durante esse período a empresa deverá efetuar as entregas dos pedidos pelo preço registrado e no prazo ajustado, mesmo que a revisão seja julgada procedente pela Fundação UNIRG.

**11.3.2-** A empresa obrigar-se-á a realizar as entregas pelo preço registrado caso o pedido de revisão seja julgado improcedente.

**11.4-** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Fundação convocará o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

**11.4.1-** Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

**11.5-** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Fundação UNIRG poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento.

**11.6-** O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

## 12- DO CANCELAMENTO REGISTRO DE PREÇO DO FORNECEDOR

**12.1-** O registro do Fornecedor/Detentora poderá ser cancelado, garantida a prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

**12.1.1** Pela Administração, quando:

- a) O fornecedor não cumprir as exigências contidas no presente Edital ou Ata de Registro de Preços;
- b) O fornecedor der causa à rescisão administrativa, da contratação decorrente do registro de preços, por um dos motivos elencados no art. 78 e seus incisos da Lei 8.666/93, alterada pela Lei n.º 8.883/94;
- c) O fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, quando este se apresentar superior ao praticado pelo mercado;
- d) Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas, na forma do inciso XII, do art. 78 da Lei 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94.

**12.1.2** Pela Fornecedor/Detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.

**12.2-** O cancelamento será precedido de processo administrativo, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.

**12.3-** A comunicação do cancelamento do registro da Fornecedor/Detentora da ARP será feita por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento.



**12.4-** No caso da Fornecedora/Detentora da ARP encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação, no Diário Oficial do Município de Gurupi, considerando-se cancelado o registro do fornecedor, a partir do 5º dia útil, a contar da publicação.

**12.5-** A solicitação da Fornecedora/Detentora da ARP, para cancelamento do registro de preço, não o desobriga do fornecimento do material, até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas neste instrumento convocatório caso não aceitas as razões do pedido.

### **13- DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**13.1-** Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer Órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame, mediante anuência do Órgão Gerenciador da Ata e aceitação da empresa beneficiária, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei nº 10.520/2002, na Lei nº 8.666/93, no Decreto nº 7.892/2013, nas normas municipais pertinentes e demais normas em vigor e respectivas atualizações.

**13.2-** Os órgãos que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços vigente, deverão consultar o Órgão Gerenciador da mesma para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

**13.3-** Poderá a beneficiária da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ARP, assumidas com o Órgão Gerenciador.

**13.4-** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item editalício, não poderão exceder, por órgão, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o Órgão Gerenciador conforme dispõe o §3º do art. 22 do Decreto Municipal nº738/2017.

**13.5-** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo de cada item registrado na ata de registro de preços para o Órgão Gerenciador, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**13.6-** Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão Aderente deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

**13.7-** Compete ao Órgão Aderente, os atos relativos à cobrança do cumprimento pela Fornecedora/Detentora da ARP das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

**13.8-** A Fundação UNIRG, na qualidade de órgão gerenciador, só autorizará a adesão à ARP após a primeira contratação por órgão integrante da ata.

### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1.** As partes obrigam-se a cumprir e fazer cumprir a presente ARP em todos os seus termos, cláusulas e condições, por si e seus sucessores.

**14.2.** Reger-se-á a presente Ata de Registro de Preços conforme legislação elencada no item 1 – Do Fundamento Legal, constante desta ARP, no **Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 003/2021 e Processo Administrativo nº 2020.02.075783.**

**14.3.** Esta **Ata de Registro de Preços-ARP** é documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura, eventual e parcelada contratação entre

Fornecedora/Detentora da ARP e Órgão Gerenciador, conforme os preços registrados, descrições do objeto, condições a serem praticadas, e as disposições contidas no instrumento convocatório, Termo de Referência-Anexo I e Proposta Vencedora Atualizada.

**14.4.** Fazem parte integrante desta ARP, independente de transcrição, o Edital de Licitação, o Termo de Referência, a Proposta de Preços Vencedora/Atualizada, bem como as condições específicas previstas na Lei Federal nº 8.666/1993, na Lei Federal nº 10.520/2002, e atualizações posteriores.

## 15. DO FORO

**15.1.** Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da presente ARP, elegem as partes como foro, a Comarca de Gurupi/TO, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**15.2.** Nada mais havendo a tratar, lavrei a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme, vai assinada pelo Órgão Gerenciador e pela particular Fornecedora/Detentora da ARP.

Gurupi/TO, aos 26 dias do mês de maio de 2021.



**FUNDAÇÃO UNIRG**  
**Thiago Piñeiro Miranda**  
**ORGÃO GERENCIADOR**

MAXIMO DISTRIBUIDORA DE EQUIPAMENTOS  
HOSPITALARES:13474664000  
134

Assinado de forma digital por  
MAXIMO DISTRIBUIDORA DE EQUIPAMENTOS  
HOSPITALARES:13474664000134  
Dados: 2021.05.27 08:53:44 -03'00'

**MÁXIMO DISTRIBUIDORA DE EQUIPAMENTOS**  
**HOSPITALARES LTDA- ME**  
**Julia Faria de Oliveira Souza**  
**FORNECEDOR/DETENTOR DA ARP**



# Diário Oficial

MUNICÍPIO DE GURUPI, ESTADO DO TOCANTINS

PREFEITURA DE  
**GURUPI**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRACAO  
www.diariooficial.gurupi.to.gov.br

ANO II - SEXTA-FEIRA, 28 DE MAIO DE 2021, MUNICÍPIO DE GURUPI / ESTADO DO TOCANTINS

EDIÇÃO Nº 0258

## Sumário

Gabinete da Prefeita.....	1
Fundação Unirg - UNIRG.....	1
Agência Gurupiense de Desenvolvimento.....	1
Secretaria Municipal de Educação.....	2
Secretaria Municipal de Infraestrutura.....	3
Secretaria Municipal de Juv. e Esportes.....	3
Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Proteção à Mulher.....	4
Publicações da Câmara Municipal.....	4

## PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 003/2021 EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo nº 2020.

A Fundação UNIRG torna público o resultado da licitação supramencionada, que tem por *objeto aquisição de Material de Consumo e Peças para Manutenção de Equipamentos da Clínica Escola de Odontologia*, conforme especificações complementares constantes no Item 05, anexo I do Termo de Referência.

Nº da Ata SRP	Fornecedor registrado:	CNPJ	Valor total registrado por fornecedor
016/2021	Máximo Distribuidora de Equipamentos Hospitalares Ltda-Me	13.474.664/0001-34	R\$ 13.702,20
<b>Valor Total:</b> R\$ 13.702,20 (treze mil e setecentos e dois reais e vinte centavos).			

**Validade da Ata:** 12 (doze) meses, a contar da publicação deste extrato no Diário Oficial do Município de Gurupi - TO.

A publicação da íntegra da Ata de Registro de Preços encontra-se disponível no portal [www.unirg.edu.br](http://www.unirg.edu.br).

Gurupi-TO, 26 de maio de 2021.

**FUNDAÇÃO UNIRG**  
**Thiago Piñeiro Miranda**  
**ORGÃO GERENCIADOR**

## Gabinete da Prefeita

## Fundação Unirg - UNIRG

### PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 034/2020 EXTRATO DE CONTRATO

Processo nº 2020.02.074302

A Fundação UNIRG torna público o resultado da licitação supramencionada, que tem por objeto *Contratação de Empresa Especializada em serviço de Locação ônibus*, conforme especificações complementares constantes no Item 05, anexo I do Termo de Referência.

Contrato	Fornecedor registrado:	CNPJ	Valor total registrado por fornecedor
007/2021	Transloc Serviços e Locações Ltda	26.750.083/0001-20	R\$ 133.050,00
<b>Valor Total:</b> 133.050,00 (cento e trinta e três mil e cinquenta reais).			

**Validade do Contrato:** até 26/05/2022, a contar da publicação deste extrato no Diário Oficial do Município de Gurupi - TO.

A publicação na íntegra do Contrato encontra-se disponível no portal [www.unirg.edu.br](http://www.unirg.edu.br).

Gurupi-TO, 26 de maio de 2020.

**FUNDAÇÃO UNIRG**  
**Thiago Lopes Benfica**  
**ORGÃO GERENCIADOR**

## Agência Gurupiense de Desenvolvimento

PORTARIA Nº 012/05/2021, DE 28 DE MAIO DE 2021.

"Autoriza a anulação de Liquidação e dá outras providências".

O DIRETOR PRESIDENTE DA AGÊNCIA GURUPIENSE DE DESENVOLVIMENTO do Município de Gurupi Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que todo o agente público na qualidade de gestor, pode rever seus atos em tempo hábil;

CONSIDERANDO que a descrição da nota fiscal está em desacordo com as exigências;

o dia 07 de junho de 2.021, podendo sofrer alterações de acordo com a evolução do cenário epidemiológico e sugestões do Comitê Gestor para acompanhamento/adoção de medidas referente à Prevenção, Monitoramento e Controle do Vírus COVID-19 - novo Coronavírus, instituído pelo Decreto Municipal nº. 312/2021.

**Art. 39** Revogam-se as disposições em contrário, especialmente o Decreto Municipal nº 769, de 10 de maio de 2.021.

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 31 dias do mês de maio de 2.021.

**JOSINIANE BRAGA NUNES**  
Prefeita de Gurupi – TO

## Gabinete da Prefeita

### Gurupi Prev

#### EXTRATO DO CONTRATO Nº 012/2021

*Processo de Dispensa de Licitação nº 2021002802. Partes: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE GURUPI-TO- GURUPI PREV, CNPJ nº 14.120.591/0001-45 e MELO ATUARIAL CÁLCULOS LTDA, CNPJ nº 04.624.640/0001-23. Objeto: consultoria e assessoria, visando elaboração de Nota Técnica e Cálculo Atuarial, referente ao Regime de Previdência Social do Município de Gurupi-TO. Com Vigência até: 31/12/2021. Data de Assinatura: 31/05/2021.*

*Kárita Carneiro Pereira Scotta*  
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE GURUPI-TO- GURUPI PREV  
Decreto Municipal nº 043/2021

### Indicação Unirg - UNIRG

#### Extrato de Retificação Pregão Eletrônico – SRP Nº 003/2021 EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Retifica-se o extrato de publicação do Pregão Eletrônico – SRP Nº 003/2021 – Extrato da Ata de Registro de Preços, publicado no DOMG, edição 0258, pág. 1, de 28/05/2021:

**Onde se lê:** Processo nº 2020.

**Leia-se:** Processo nº 2020.02.075783.

As demais informações permanecem inalteradas.

**Fundação Unirg**  
Thiago Piñeiro Miranda

FLS. 289  
RUBRICA *Loticia*

## Secretaria Municipal de Administração

### Coodernadoria de Contratos

#### EXTRATO DO CONTRATO Nº. 035/2021

*Processo administrativo nº 2021.003707 Dispensa nº 073/2021. Portaria de Dispensa de Procedimento Licitatório nº 100/2021. Partes: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, CNPJ nº 17.590.843/0001-98 e URBAN SERVIÇOS DE LIMPEZA E LOCAÇÃO, CNPJ nº 21.743.490/0001-96. Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos; Operação e manutenção do aterro sanitário do município de Gurupi - TO. Valor estimado: R\$ 3.427.911,65 (três milhões quatrocentos e vinte e sete mil reais e sessenta e cinco centavos). Vigência: 180 (cento e oitenta) dias. Data de Assinatura: 28/05/2021.*

**THIAGO BARROS SOUSA**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

### Junta Médica Oficial

#### PORTARIA Nº. 457, DE 31 DE MAIO DE 2.021.

“Altera o Art.1º da Portaria nº 427, de 19 de maio de 2021, a qual dispõe sobre a Concessão de Afastamento por Incapacidade Temporária a servidora pública municipal.”

**O DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS** do Município de Gurupi Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais, especialmente as atribuídas pela Portaria nº 233 de 20 de maio de 2.021.

**CONSIDERANDO** o Laudo Médico Pericial nº 1404/2.021 expedido pela Junta Médica Oficial do Município.

**CONSIDERANDO** a ocorrência de erro material na Portaria 427, de 19 maio de 2021, publicada no Diário Oficial do Município nº 0251 folha 24, de 19 de maio de 2021, na qual concedeu de *Afastamento por Incapacidade Temporária a servidora pública municipal MARIA DO SOCORRO DE SOUSA BARROS.*

**CONSIDERANDO** que a Administração Pública tem o poder dever de rever seus próprios atos, pautadas nos princípios constitucionais da Legalidade e Autotutela,

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Fica alterada o Art. 1º, da Portaria nº 427, de 19 de maio de 2021, a qual dispõe sobre a Concessão de Afastamento por Incapacidade Temporária a servidora pública municipal **MARIA DO SOCORRO DE SOUSA BARROS**, para retificar a data do período de afastamento, que passará a vigorar com a seguinte redação: