

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 030/2021 PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2021

PROCESSO: 2021.02.079101

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 **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: FAZ EVENTOS, LOCACOES E TURISMO EIRELI, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 21.452.937/0001-78, Quadra 403 Sul, Alameda 02, Lote 20, QI 01, Sala 01 – Plano Diretor Sul, Palmas – TO, CEP 77.015-564, (63) 3233-6912, (63)99274-8907, e-mail: fazeventos.to@gmail.com, neste ato representada pela Sra. **CHEILA DO NASCIMENTO MORAIS**, portadora da Carteira de Identidade nº 1.373.337 SSP/TO, inscrito no CPF nº 000.220.622-62, brasileira, divorciada, empresária, residente e domiciliado à Quadra 403 Sul, Alameda 02, Lote 20, QI 01, Sala 01 – Plano Diretor Sul, Palmas – TO, CEP 77.015-564, (63) 3233-6912, (63)99274-8907.

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 Presencial-SRP nº 008/2021**, regida na forma da Lei Federal nº 10.520/2002, de 17 de julho de 2002, o Decreto Federal nº 3.555/2000, de 08 de Agosto de 2000, o Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Decreto Municipal nº 738/2017, de 1º de agosto de 2017, 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 9.488, 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 Sr. Presidente da Fundação UNIRG, conforme **Termo de Homologação datado de 04/08/2021**, exarado no **Despacho da Presidência nº 694/2021** às folhas nº 231 tudo constante no **Processo Administrativo nº 2021.02.079101**, 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 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM NA CIDADE DE PARAISO DO TOCANTINS – TO**, conforme quantidades, especificações técnicas e condições constantes no Termo de Referência-Anexo I do Edital e nesta Ata de Registro de Preços.

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

Item	Descrição	Unid	Quant	Valor Unitário	Valor Total
01	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM (Diárias referentes à locação de apartamento <i>casal</i> , equipado com, no mínimo, banheiro com ducha quente, cama confortável, ar condicionado Split, TV LCD, mesa de trabalho com cadeira e ponto de energia, internet de alta qualidade, frigobar com consumo liberado de 04 garrafas de água mineral sem gás de 500ml, com café da manhã incluso).	Diária	150	R\$ 161,00	R\$ 24.150,00



Fls.: 241
 Rubrica: Mônica

02	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM (Diárias referentes à locação de apartamento duplo solteiro, equipado com, no mínimo, banheiro com ducha quente, cama confortável, ar condicionado Split, TV LCD, mesa de trabalho com cadeira e ponto de energia, internet de alta qualidade, frigobar com consumo liberado de 04 garrafas de água mineral sem gás de 500ml, com café da manhã incluso).	Diária	40	R\$ 162,50	R\$ 6.500,00
Valor total do Registro de Preços: R\$ 30.650,00 (trinta mil seiscientos e cinquenta reais)					

3.1. As descrições técnicas dos itens constantes no Termo de Referência Anexo I do Edital são todas de qualidade mínima aceitável, devendo, portanto, ser fornecido pela Fornecedoradora produto/serviço de qualidade igual ou superior à descrita, garantindo-se que a Fundação UnirG não adquira objeto/serviço linhas inferiores.

4. DA SOLICITAÇÃO, DA FORMA DE EXECUÇÃO, DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1. O objeto será solicitado de forma parcelada e eventual conforme a necessidade da Fundação/Universidade UnirG, não estando a Administração obrigada a adquirir o quantitativo total registrado.

4.1.1. As requisições serão expedidas por meio do sistema SEI na Fundação/Universidade UnirG pelo departamento requisitante e encaminhadas pelo Departamento de Compras por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da licitante, inclusive correio eletrônico;

4.1.2. A efetivação da reserva se dará mediante o envio da relação do(s) hóspede(s) por parte da Fundação/Universidade UnirG, devendo a licitante providenciar a reserva de acordo com os tipos de acomodação discriminadas;

4.1.3. A Fundação/Universidade UnirG ficará responsável de solicitar o cancelamento das reservas previamente solicitadas com antecedência mínima de 12 (doze) horas.

4.2. A execução do objeto por parte da Fornecedoradora compreende além das especificações constantes no quadro das Especificações Técnicas, responsabilidade na disponibilização de acomodações que atendam aos requisitos básicos de conforto, segurança e eficiência de acordo com o regulamento geral dos meios de hospedagem.

4.3. Quanto a acessibilidade, o estabelecimento licitante, deverá conter obrigatoriamente, caso não possua apartamento no térreo, rampas e/ou elevadores de acesso aos mesmos, bem como apartamento adaptados a Portadores de Necessidades Específicas – PNE, contendo no mínimo: portas de entrada ao dormitório e ao banheiro em tamanho especial (acima do padrão) cama de casal, banheiro com piso antiderrapante e barras de apoio.

4.4. Quando da solicitação dos serviços de hospedagem, a licitante deve se responsabilizar pelas seguintes atividades, as quais já estão incluídas no preço de serviço:

- 4.4.1.** Organização adequada do ambiente;
- 4.4.2.** Disponibilização de todos os serviços a que o hóspede tem direito;
- 4.4.3.** Atender com presteza às solicitações do hóspede no que diz respeito aos serviços;
- 4.4.4.** A LICITANTE será responsável pelo dano que causar ao hóspede, ressarcindo os eventuais prejuízos causados;

4.5. A Licitante assumir responsabilidade por todos os encargos e obrigações trabalhistas, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante;

4.6. Assumir as responsabilidades por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou conexão com eles;

4.7. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução da ata de registro de preços.

4.8. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados na execução dos serviços contratados;

20



4.9. A inadimplência da Licitante, com referência aos encargos estabelecidos nas alíneas 6.5, 6.6, e 6.7 não transfere à Contratante a responsabilidade pelos seus pagamentos, nem poderá onerar o objeto contratado.

4.10. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante na prestação dos serviços.

4.11. A Licitante deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental em decorrência da execução de suas atividades (parâmetro de sustentabilidade – Instrução Normativa Nº 01/2010 – SLTI – MPOG).

5. DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

5.1. O objeto deverá ser executado no estabelecimento da licitante vencedora, localizado na cidade de Paraíso do Tocantins – TO, conforme determinação contida na ordem/solicitação de compra/ordem e serviço, observando-se os locais a seguir elencados:

6. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES DA ARP

6.1. Além das obrigações constantes na Lei nº 8.666/93 **são obrigações da FORNECEDORA DA ARP:**

- a) Executar o objeto na qualidade, local, prazo e condições estipulados neste Termo de Referência, bem como, na proposta apresentada e na 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 à execução do objeto;
- b) Responsabilizar-se por todas as despesas referentes ao fornecimento do objeto compreendendo, seguro, taxas, tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, impostos, dentre outros ainda que específicos que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- c) Substituir, imediatamente, o objeto que não esteja dentro do padrão de qualidade exigido, em bom estado de conservação, limpeza e Higiene, que apresentem defeitos ou não esteja em conformidade com as especificações deste Termo de Referência;
- d) Responder, independentemente da existência de culpa, pela reparação dos danos causados ao Órgão Gerenciador por falhas relativos à prestação dos serviços, bem como por informações insuficientes ou inadequadas sobre sua fruição e riscos;
- e) 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 propostos;
- f) Cumprir, no que couber, o disposto nos artigos 4, alínea “d” do Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078/1990;
- g) Cumprir as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais que interfiram na prestação do serviço;
- h) Designar preposto do seu quadro de funcionários como responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto, cumprimento das cláusulas contratuais, bem como pelo contato direto com a pessoa responsável pela fiscalização por parte da Contratante, com poderes para dirimir eventuais dúvidas, solucionar questões não previstas neste Termo e apresentar soluções práticas e efetivas para qualquer problema que envolva o fornecimento do objeto;
- i) Comunicar imediata e formalmente à Administração, através da Fiscalização da ARP, por escrito e tão logo constatado, qualquer problema ou a impossibilidade que possa influenciar na prestação do objeto, e/ou de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis e necessárias;
- j) Atender com prontidão às reclamações por parte do receptor do objeto;
- k) 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;
- l) Manter todas as condições de habilitação exigidas no Instrumento Convocatório do certame;
- m) 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;
- n) 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.

6.2. 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 solicitação/pedido execução do objeto conforme necessidade;
- 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;

Fls.: _____
Rubrica: _____



Fls.: 243
Rubrica: M. ou

- f) Receber provisória e definitivamente o objeto solicitado e efetivamente executado;
 - 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;
- Notificar a Fornecedora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- m) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato;
 - n) 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;
 - o) Autorizar ou não a adesão de órgãos não participantes nesta ARP e conseqüentemente a aquisição ou contratação observado o prazo de vigência da mesma.

6.2.1. 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 pela mesma não puder cumprir o compromisso; e
- b) **Convocar as demais fornecedoras para assegurar igual oportunidade de negociação.**

6.3. 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 pela Fornecedora 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 Fornecedora/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 Fornecedora/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 Fornecedora/Detentora da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato.

7. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA SUA PUBLICIDADE

7.1. 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.

7.2. A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no Diário Oficial do Município de Gurupi-DOUMG e/ou, a critério da Administração, no Diário Oficial do Estado do Tocantins-DOE, após homologação, assinatura e publicação, sendo disponibilizada em sua íntegra, durante sua vigência, na página eletrônica oficial da Fundação Unirg (<https://unitransparencia.unirg.edu.br/licitacoes>).

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA FORMA DE PAGAMENTO

20

8.1. A despesa decorrente da contratação, objeto desta licitação, correrá à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento da Fundação UnirG.

8.2. Pelo objeto executado e efetivamente entregue, este Órgão Gerenciador pagará à Fornecedora, os preços constantes nesta ARP, conforme sua proposta atualizada, em conformidade com as condições fixadas previamente no Edital.

8.3. Fica expressamente estabelecido que os preços contratados incluem os custos diretos e indiretos para a completa execução e entrega do objeto.

8.4. O pagamento será efetuado através de rede bancária **no prazo de 30(trinta) dias**, mediante a apresentação de Nota Fiscal que será conferida e atestada por responsável da Fundação UNIRG, depois de verificada a regularidade fiscal da Fornecedora.

8.4.1. A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Administração, e deverá estar acompanhada da(s) Requisição(ões)/solicitação(ões) emitida pelo Departamento de Compras responsável pelo pedido, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal e pelo relatório mensal com as devidas informações.

8.5. A nota fiscal deverá estar acompanhada do respectivo Termo de Recebimento do objeto conforme exige o item 4 desta ARP, devidamente assinado por responsável da Fundação UnirG.

8.6. 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.

8.7. O CNPJ constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta e vinculado à conta corrente.

8.8. 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.

9. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

9.1. A licitante vencedora, nos termos do artigo 7º da Lei n. 10.520/2002 e Leis subsidiárias, garantidas 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 Sicaf, 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 convocada 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 neste 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.

9.2. Considera-se comportamento inidôneo atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

9.3. As sanções descritas no item 10.1 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.

9.4. 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:

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

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

Fls.: 245
Rubrica: M/br

- 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.

9.5. A multa, eventualmente imposta à 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.

9.5.1. 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.

9.5.2. 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.

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

9.6. 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, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

11. DA FORMALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS, DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA SUA PUBLICIDADE

11.1. Após a assinatura da ARP e tendo sido cumprida a publicidade do registro nela contido, considera-se o compromisso firmado e a contratação com a(s) Fornecedor(a)s registrada(s) formalizada.

11.2. A formalização contratual se dará através da emissão da Nota de Empenho, que terá força de contrato, conforme disposto no caput do **art. 62, c/c com o § 4º da Lei Federal nº 8666/93**.

11.2.1. O(s) contrato(s) decorrente(s) do Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

11.2.2. O(s) contrato(s) a ser firmado(s) em decorrência da ARP oriunda desta licitação poderá(ão) ser rescindido(s) a qualquer tempo independente de notificação ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79 da Lei 8.666/93.

11.3. 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.

11.4. A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no Diário Oficial do Município de Gurupi-DOUMG e/ou, a critério da Administração, no Diário Oficial do Estado do Tocantins-DOE, após homologação, assinatura e publicação, sendo disponibilizada em sua íntegra, durante sua vigência, na página eletrônica oficial da Fundação Unirg (<https://unitransparencia.unirg.edu.br/licitacoes>).

11.5. A Fornecedor(a) deverá durante a vigência da Ata de Registro de Preço e contratos oriundos desta manter as condições de habilitação apresentadas na licitação.

11.5.1. As certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Fazenda Nacional (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a tributos federais e dívida ativa da União) e Justiça do Trabalho (Certidão de Débitos Trabalhistas), se estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.5.2. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de, a contratação não se realizar.

26



11.6. A Fornecedora não poderá ceder ou transferir a execução do objeto da ARP, total ou parcialmente, a terceiros, sob pena de rescisão.

11.7. Todos os contatos, reclamações e penalidades serão feitos ou aplicados diretamente à empresa que participar da Licitação. Em nenhum caso a Fundação UNIRG negociará com entidades representadas pelas licitantes.

12. DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. 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 neste Termo de Referência, 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.

12.2. O representante da Administração deverá acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, 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.

12.3. A Fiscalização exercida por interesse do Órgão Gerenciador não exclui nem reduz a responsabilidade da Fornecedora, 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.

12.4. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Fornecedora junto a terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto e obrigações constantes no Instrumento Contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Fornecedora, prepostos ou subordinados.

13. DAS VARIAÇÕES DOS PREÇOS REGISTRADO

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

13.2. 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.

13.2.1. 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.

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

13.3.1. Durante esse período a empresa deverá efetuar a execução do objeto conforme solicitação/pedidos pelo preço registrado e no prazo ajustado, mesmo que a revisão seja julgada procedente pela Fundação UNIRG.

13.3.2. A empresa obrigará-se a realizar as entregas pelo preço registrado caso o pedido de revisão seja julgado improcedente.

13.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Fundação UnirG convocará a Fornecedora visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

13.4.1. Frustrada a negociação, a Fornecedora será liberada do compromisso assumido.

13.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a Fornecedora, 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.

13.6. 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 ARP.

14. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Centro Administrativo da Fundação UNIRG
Avenida Pará, quadra 20, lote 01, nº 2.432, Setor Engenheiro Waldir Lima II, CEP:
77.423-250, Gurupi/TO Telefone: (063) 3612-7505

Fls.: 247
Rubrica: M.H.

14.1. O Registro de Preços da Fornecedora poderá ser cancelado, garantida a prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

14.1.1. Pela Administração, quando:

- a) A fornecedora não cumprir as exigências contidas no presente Edital ou Ata de Registro de Preços;
- b) A fornecedora 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) A fornecedora 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.

14.1.2. Pela Fornecedora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências deste instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.

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

14.3. A comunicação do cancelamento do registro da Fornecedora será feita por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento.

14.4. No caso da Fornecedora encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação, no Diário Oficial do Município de Gurupi-DOMG e/ou no Diário Oficial do Estado do Tocantins, conforme conveniência Administrativa e publicidade da ARP, considerando-se cancelado o registro da mesma a partir do 5º dia útil, a contar da publicação.

14.5. A solicitação da fornecedora para cancelamento do registro de preço, não a desobriga do fornecimento do objeto, 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 no instrumento convocatório e nesta ARP, caso não aceitas as razões do pedido.

15. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

15.1. 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 ARP e aceitação da empresa Fornecedora/Beneficiária, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei n.º 10.520/2002, na Lei n.º 8.666/93, no Decreto n.º 7.892/2013, nas normas municipais pertinentes e demais normas em vigor e respectivas atualizações.

15.2. 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.

15.3. Poderá a Fornecedora/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.

15.4. 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.

15.5. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo de cada item registrado na ARP para o Órgão Gerenciador, independente do número de Órgãos Não Participantes que aderirem.

15.6. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão Não Participante/Aderente deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90(noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

15.7. Compete ao Órgão Aderente, os atos relativos à cobrança do cumprimento pela Fornecedora 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.

15.8. A Fundação UNIRG, na qualidade de Órgão Gerenciador, só autorizará a adesão à ARP após a primeira contratação por órgão integrante da ARP.

26



16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

16.2. Integram esta Ata de Registro de Preços, o Edital do Pregão Presencial nº 008/2021-SRP, a proposta da empresa classificada em 1º lugar do certame.


16.3. 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.

16.4. Justos e acordados firmam a presente, em duas vias de igual teor e forma, para que, após publicada produza os efeitos legais.

Gurupi/TO, aos 05 dias do mês de agosto de 2021.



FUNDAÇÃO UNIRG
Thiago Piñeiro Miranda
Presidente



FAZ EVENTOS, LOCAÇÕES E TURISMO
EIRELI

Cheila do Nascimento Morais
Detentora/Fornecedora

1452.937/0001-781
FAZ EVENTOS, LOCAÇÕES E
TURISMO EIRELI
Q 403 SUL (ARSO 41), ALAMEDA 02, QI 01 LT 20
PLANO DIRETOR SUL
CEP: 77.015-564
PALMAS TOCANTINS

FAZ EVENTOS
Cheila do Nascimento Morais
Titular / Administradora