

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 010/2021
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 036/2021



Processo: 2021.02.080315
Pregão Presencial nº 010/2021-SRP
Validade da Ata: 12(doze) meses

I - DAS PARTES

I.a) 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 seu 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.

II.b) FORNECEDORA: HR SERVIÇOS E NEGÓCIOS PARA EMPRESAS EIRELLI, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 28.288.997/0001-46, endereço: Avenida Piauí, n. 1908, 1 andar, sala 1, CEP: 77.410-030, centro, Gurupi-TO, telefone: (63) 3312-8060, e-mail: hrnegocios.vendas2@gmail.com, neste ato representada pelo Sr. José Luiz de Carvalho Riela Júnior, portador da Carteira de Identidade nº 6093947304 SJS/RS, inscrito no CPF nº 028.867.281-01, brasileiro, empresário, residente à Rua 16, n. 192, Wadir lins, setor central, Gurupi - TO, telefone: (63) 99275-9961, Estado do Tocantins.

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

II - DO FUNDAMENTO LEGAL

II.a) A presente Ata de Registro de Preços decorre de homologação do **Pregão Presencial-SRP nº 010/2021 e Ato de Ratificação** do Senhor Presidente da Fundação UNIRG, conforme **Termo de Homologação datado de 01/09/2021**, exarado no **Despacho da Presidência nº 787** às folhas nº 316, tudo constante no **Processo Administrativo nº 2021.02.080315**, do qual passa a fazer parte integrante este Instrumento.

II.b) Reger-se-á 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, Decreto Municipal nº 738, 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, de 27 de outubro de 2016, Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Decreto Federal nº 9.438, de 30 de agosto de 2018, Resolução TCE/TO nº 181, de 1º de abril de 2015, e, subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais aplicáveis à espécie, bem como no disposto no Edital do Pregão Presencial SRP nº 010/2021 e seus Anexos.

1. DO OBJETO

1.1. A presente ARP tem por objeto o Registro de Preços para futura, eventual e parcelada **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÁQUINA MINI CARREGADEIRA BOBCAT (LAMINA E GRADE) E CAMINHÃO PIPA COM OPERADOR, E CAÇAMBA TIRA ENTULHO**, conforme quantidades e especificações técnicas constantes no Termo de Referência-Anexo I do Edital, nesta Ata de Registro de Preços e na proposta da vencedora.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DO REGISTRO DE PREÇOS DO OBJETO

Item	Descrição	Unid	Quant	Valor Unitário	Valor Total
02	Locação de CAMINHÃO PIPA capacidade mínima 18.000 Litros, incluindo motorista/operador e combustível, para coleta e distribuição de água para irrigação dos gramados, jardins e afins.	Serv	500	R\$ 229,99	R\$ 114.995,00
Valor total estimado para o registro de preços: R\$ 114.995,00 (Cento e quatorze mil, novecentos e noventa e cinco reais)					

2.1. As especificidades e peculiaridades de cada item constante na tabela acima devem ser observadas conforme informações seguintes e demais contidas no corpo deste Termo.

2.2. As CAÇAMBAS “TIRA ENTULHO” (caçambas estacionárias) serão utilizadas para coleta e descarte de maneira apropriada de entulhos/resíduos/detrítos sólidos de construção ou de limpeza sejam oriundos de execução de obras/reformas/serviços afins ou da limpeza das áreas das dependências físicas/imóveis do Órgão Gerenciador.

2.3. A caçamba solicitada deverá ficar à disposição no local indicado por 07(sete) dias corridos, ou conforme avençado entre as partes.

2.4. Caso a caçamba fique estacionada na rua (via pública), a forma e o período deverá obedecer a legislação em vigor. Caso o tempo de estacionamento se expire antes que seja

2.5. A empresa deverá retirar a caçamba no prazo estipulado ou conforme solicitado, independentemente de a mesma estar completamente cheia ou não.

2.6. Caso não seja recolhida no tempo avençado ou mediante solicitação e ocorra autuação/multa por parte de fiscalização específica, a Fornecedora é inteiramente responsável.

2.7. A carga não deverá ultrapassar a capacidade total da caçamba, sendo necessária a retirada do entulho em excesso por parte da Locatária.

2.8. Não poderá ser alocado lixo doméstico ou animais mortos nas caçambas.

2.9. O transporte e descarte dos entulhos ou resíduos colocados na caçamba locada são de responsabilidade da Fornecedora e deverá ser realizado em local próprio para tal fim (aterro ou outro local específico para destinação), em horários e de forma de transporte determinados conforme legislação em vigor.

2.10. A utilização das caçambas e a forma correta de descarte dos entulhos/resíduos deverá garantir que os mesmos não vão ser despejados em áreas de preservação ambiental ou que sejam jogadas em vias públicas ou nas áreas das dependências físicas/imóveis do Órgão Gerenciador.

2.11. O CAMINHÃO PIPA a ser locado será utilizado para transporte de água e manuseio da irrigação de áreas de paisagismo e gramados das dependências físicas do Órgão Gerenciador.

2.12. O caminhão pipa não poderá ter sido utilizado para transportar água contaminada por produtos químicos, líquidos tóxicos e corrosivos, haja vista que a água a ser transportada para o Órgão Gerenciador ser limpa, livre de larvas e de tais contaminações que possam causar danos ao meio ambiente e aos locais de paisagismo e grama onde será utilizada para irrigação ou outro uso afim.

2.13. A Fornecedora deverá garantir que o tanque, válvulas e equipamentos do caminhão sejam de uso exclusivo para o armazenamento e transporte de água limpa e que sejam apropriados para a execução do objeto, evitando desperdício de água, realizando a correta e uniforme distribuição/irrigação da água com o volume e velocidade ideal para que a água ultrapasse a superfície e penetre o solo.

2.14. A MÁQUINA MINI CARREGADEIRA BOBCAT a ser locada será utilizada dentro de suas multifuncionalidades, conforme a necessidade do Órgão Gerenciador visando a manutenção, limpeza e conservação das áreas a ele pertencentes, como raspagem de terra, gradeio, retirada de entulhos e de arbustos dentre outros afins.

2.15. Será utilizada para executar tarefas em locais estreitos e com acesso limitado, otimizando a execução do serviço necessário, bem como ser utilizada em tarefas específicas em terrenos irregulares e sensíveis à passagem de maquinários pesados, por não comprometer a estrutura do local, e ainda assim, executar o serviço de forma rápida e eficiente.

2.16. A referida máquina deverá possuir estrutura completa, implementos específicos e potência para superar obstáculos comuns à sua utilização e velocidade no transporte de materiais, garantindo a perfeita execução dos serviços no que for necessário.

2.17. As descrições técnicas dos itens constantes na tabela acima são todas de qualidade mínima aceitável, devendo, portanto, ser cotado pelas licitantes objeto de qualidade igual ou superior à descrita, garantindo-se que a Fundação UnirG não contrate objeto de qualidade inferior para a execução dos serviços.

2.18. As máquinas/caminhão deverão estar devidamente licenciados pelos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo DENATRAN, DETRAN, COTRAN e demais órgãos pertinentes.

2.19. As máquinas/caminhão deverão, no que couber, estar em perfeitas condições de uso e locomoção necessários para o bom desempenho do serviço solicitado.

3. DAS RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DA FORNECEDORA/DETENTORA DA ARP

3.1. Caberá à Fornecedora a responsabilidade pelos custos operacionais relativos à execução do serviço solicitado.

3.2. É de responsabilidade da Fornecedora também a garantia de que seu(s) motorista/conductor/operador seja devidamente capacitado e habilitado conforme categoria de CNH exigida.

3.3. Todas as despesas referentes a frete, seguro, taxas, tributos, encargos, sociais, trabalhistas e previdenciários, impostos, indenizações, dentre outros ainda que específicos que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto, são de responsabilidade da Fornecedora.

3.4. Qualquer multa de trânsito seja por infração das leis de trânsito, pelo condutor/motorista/operador não portar documentação pessoal ou do veículo/máquina/equipamento, seja por falhas ou problemas mecânicos do veículo/máquina/equipamento, seja documental, falta de itens de segurança exigível pela lei, atraso da documentação e outras nesta natureza, serão inteiramente de responsabilidade da Fornecedora.

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 e conveniência da Fundação/Universidade Unirg, não estando obrigada a contratar o quantitativo total registrado.

4.2. A solicitação para a execução do objeto será previamente formalizada e agendamento por parte do Órgão Gerenciador conforme cronograma informando data e hora de início, local e quantidade e horas a serem utilizadas na execução do serviço solicitado.

4.3. A Fornecedora poderá, a seu critério, vistoriar o local onde será realizado o serviço solicitado com fins de programação quanto ao tempo/hora/pessoal/equipamento/máquina, dentre outros detalhes necessários à efetiva execução do objeto solicitado. Sendo necessário o agendamento diretamente com o servidor/responsável do Órgão Gerenciador pelo pedido.

4.4. O Órgão Gerenciador poderá a seu critério, apresentar à Fornecedora calendário prévio de trabalho coordenado informando tipo do serviço, forma de execução, data, quantidade de horas a serem utilizadas e locais onde serão realizados os serviços.

4.5. Os serviços solicitados serão ser realizados em dia e horário de expediente ou conforme convencionado entre as partes, podendo ser necessário a execução em finais de semana ou feriados, em horário diurno ou noturno a depender da necessidade da demanda do Órgão Gerenciador.

5. DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto por parte da Fornecedora compreende, às suas expensas, a responsabilidade pela carga, descarga, transporte, manutenção preventiva e corretiva, troca de óleo/lubrificante, filtros, peças e demais suprimentos, reparação, troca ou substituição das máquinas/caminhão/equipamento, bem como as despesas com abastecimento de combustível.

5.2. O Órgão Gerenciador, através de servidor responsável, se reserva ao direito de inspecionar o local onde será realizado o serviço bem como o caminhão/máquina/equipamento antes de sua utilização para execução do serviço ou a qualquer tempo, podendo rejeitá-los, mesmo após o aceite, se detectado defeitos de ordem mecânica, de uso, manuseio ou irregularidade na documentação que ponha em risco os envolvidos na execução ou terceiros ou que possa prejudicar a continuação dos trabalhos desenvolvidos.

5.3. Para acompanhamento da execução do objeto, a Fornecedora deverá indicar pessoa responsável com poderes/conhecimento para dirimir eventuais dúvidas, solucionar eventuais questões não previstas neste Termo e apresentar soluções práticas e efetivas para qualquer problema que envolva a execução do objeto.

5.4. Na nota fiscal emitida deverá constar as indicações referentes ao serviço realizado, quantidade, unidade, valor unitário e total, local (se for o caso), bem como outras informações processuais pertinentes.

5.5. Todo o processo ou etapa de execução do objeto será inspecionado pela Fundação Unirg por meio do servidor/fiscal designado, de modo a averiguar sua eficaz execução.

5.6. Caso, a quantidade de horas indicada ou o quantitativo solicitado seja insuficiente para a execução do objeto, os mesmos poderão ser complementados conforme o caso, mediante aprovação do servidor responsável pela solicitação e/ou em acompanhar a execução do objeto.

6. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer caminhão/máquina/equipamento que não esteja de acordo com as exigências ou capacidade de execução do serviço solicitado, bem como determinar prazo para substituição daqueles eventualmente fora de especificação.

6.2. O Órgão Gerenciador, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, se reserva no direito de rejeitar no todo ou em parte a execução do objeto se estiver em desacordo com as especificações e condições pactuadas, ou se executado fora do padrão de qualidade ofertado/acordado, ou caso apresente irregularidades.

6.3. O objeto executado será considerado recebido provisoriamente em até 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento pelo fiscal designado pelo Órgão Gerenciador, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações do Termo de Referência, na proposta vencedora e Instrumento Contratual firmado.

6.4. O recebimento definitivamente do objeto executado dar-se-á após aprovação da execução conforme apurado no prazo do recebimento provisório, sendo verificado o atendimento integral do serviço solicitado.

6.5. O recebimento do objeto será realizado, mediante apresentação de nota fiscal, pelo Fiscal da ARP/Contrato e/ou responsável designado pelo Órgão Gerenciador para tal fim, o qual deverá emitir:

- a) **Atesto Definitivo**, após a verificação da execução satisfatória do objeto, considerando o atendimento quanto as especificações, qualidade e quantidade conforme o Termo de Referência/Solicitação do serviço, acompanhado de manifestação do cumprimento integral dos termos pactuados; ou,
- b) **Atesto de Rejeição**, após a verificação da execução do serviço, esta seja considerada insatisfatória por não atender às exigências, especificações, qualidade e/ou quantidade conforme o Termo de Referência/Solicitação e seja de caráter insanável, acompanhado de manifestação acerca dos fatos.

6.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Fornecedora pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da ARP/Contrato.

6.7. Constatadas irregularidades quanto à execução do objeto a Contratante poderá:

- a) **Se disser respeito à execução do serviço ou defeitos no máquina/caminhão/equipamento utilizado**, em qualquer de suas partes ou componentes, **rejeitá-lo no todo ou em parte**, determinando que o serviço seja refeito ou que a contratação seja rescindida, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- b) **Se disser respeito à diferença de quantidade**, determinar sua complementação, mantido o preço inicialmente registrado e o prazo determinado, ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

7. DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O objeto deverá ser executado nas áreas pertencentes à Universidade de Gurupi e Fundação UnirG, conforme determinação contida na ordem/solicitação de compra/ordem e serviço, observando-se os locais a seguir elencados:

- a) **Ambulatório de Saúde Comunitária:** Av. Bahia, Qd. 20, Lt. 01, nº 2432, centro, entre ruas 3 e 4, Gurupi – TO, CEP: 77400-100.
- b) **CAMPUS I:** Av. Antônio Nunes da Silva nº 2195, Parque das Acácias, Gurupi – TO, CEP: 77425-500.
- c) **CAMPUS II:** Av. Rio de Janeiro nº 1585, Centro, Gurupi – TO, CEP: 77403-090.
- d) **Centro Administrativo:** Av. Pará, Qd. 20, Lt. 01 nº 2432, Bairro Engenheiro Waldir Lins II, Gurupi – TO, CEP: 77423-250.
- e) **Ginásio Poliesportivo:** Rua D, esquina com rua T, Qd. Ar-03, Setor Cruzeiro, CEP: 77425-025.

8. DA GARANTIA

8.1. Fica dispensada à Contratada a apresentação de garantia contratual para a execução do objeto, conforme faculta o art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93 e respectivas alterações.

8.2. No entanto, a Fornecedora deverá ofertar a garantia de que os serviços a serem executados serão de primeira qualidade, atendendo as especificações e condições mínimas contidas no Termo de Referência.

9. DA FORMALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS, DA VALIDADE E DA SUA PUBLICIDADE E DO CONTRATO

9.1. Após a assinatura desta ARP tendo sido cumprida a publicidade do registro nela contido, a contratação com as Fornecedoras Registradas será formalizada pelo Órgão Gerenciador por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesas, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da lei n° 8.666/93.

9.2. A Ata de Registro de Preços 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 n° 7.892/2013 e inciso III do § 3° do art. 15 da Lei n° 8.666, de 1993.

9.3. A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no Diário Oficial do Município-DOMG, e conforme o caso e critério da Administração, no Diário Oficial do Estado do Tocantins-DOE, e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada durante sua vigência, na página eletrônica oficial da Fundação Unirg (<https://unitransparencia.unirg.edu.br/licitacoes/item/atas/>).

9.4. A formalização do instrumento contratual, a critério da Administração, poderá se dar através da emissão da Nota de Empenho, que terá força de contrato, conforme disposto no caput do art. 62, c/c com o § 4° da Lei Federal n° 8.666/93.

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

9.6. O(s) contrato(s) a ser firmado(s) em decorrência da ARP 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.

9.7. O prazo de vigência do Contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme necessidade e/ou Conveniência Administrativa de acordo com as previsões cabíveis contidas na Lei n° 8.666/93.

9.8. A Fornecedora deverá durante a vigência da Ata de Registro de Preço e Contratos oriundos desta, manter as condições de habilitação apresentadas na licitação.

9.9. 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.

9.10. 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.

9.11. A Fornecedora não poderá ceder ou transferir a execução desta ARP e/ou de Contrato, total ou parcialmente, a terceiros, sob pena de rescisão.

9.12. Todos os contatos, reclamações e penalidades serão feitos ou aplicados diretamente à Fornecedora registrada. Em nenhum caso a Fundação UNIRG negociará com entidades representadas pela Fornecedora.

9.13. Independente de transcrição consideram-se como parte integrante desta ARP, o Edital seus Anexos e a Proposta de Preço vencedora no certame.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA FORMA DE PAGAMENTO

10.1. A despesa decorrente da aquisição do objeto desta ARP, correrá à conta dos créditos orçamentários da Fundação UNIRG, com fonte de recurso própria ou de eventuais convênios que se firmarem ao curso do processo, e/ou conforme Cláusula específica contida em Instrumento Contratual.

10.2. Pelo objeto adquirido e efetivamente entregue em perfeito estado para utilização, o Órgão Gerenciador pagará à Fornecedora, os preços constantes nesta ARP, em conformidade com sua proposta atualizada e condições fixadas previamente no respectivo Edital.

10.3. O pagamento será efetuado através de rede bancária **no prazo de 30(trinta) dias** após a confirmação da entrega/recebimento do objeto, mediante a apresentação de Nota Fiscal junto ao Departamento de Compras da Fundação Unirg, devendo a mesma estar conferida e atestada por responsável pela fiscalização do Contrato e verificação da regularidade fiscal da Fornecedora.

10.4. A nota fiscal deverá estar acompanhada do respectivo Termo de Recebimento do objeto, devidamente assinado por responsável da Fundação UNIRG.

10.5. Nenhum pagamento será efetuado à Fornecedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

10.6. O CNPJ constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta e vinculado à conta corrente, salvo hipótese em que for informado expressamente outra conta.

10.7. 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 o objeto executado não estiver em conformidade com a especificação apresentada na proposta.

11. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES DA ARP

11.1. 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) Arcar com qualquer prejuízo causado ao objeto em decorrência de seu transporte;
- d) 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;
- e) 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;
- f) Manter todas as condições de habilitação exigidas no Instrumento Convocatório do certame;
- g) 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;
- h) 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 propositos;
- i) 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;
- 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) 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;
- m) 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;
- 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.

11.2. 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 conseqüentemente a aquisição ou contratação observado o prazo de vigência da mesma.

11.3. 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;
- b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

11.4. 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 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.

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, devidamente designado mediante Ato Administrativo próprio, de acordo com as condições constantes na Ata de Registro de Preços, observando-se no que couber ao fiscal, às obrigações elencadas nesta ARP e no 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 do Órgão Gerenciador deverá acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da ARP, 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, 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 Órgão Gerenciador ou de seus servidores conforme art. 70 da Lei nº 8.666/93.

13. DAS SANÇÕES E DAS PENALIDADES

13.1. A Fornecedora, 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.

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

13.3. As sanções descritas no item 9.1 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.

13.4. 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:

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

13.6. Pela inexecução total ou parcial, a Administração poderá, 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.

13.7. A multa, eventualmente imposta à Fornecedora, poderá ser automaticamente descontada da fatura a que a mesma fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a Fornecedora 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.

13.8. 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.

13.9. A aplicação das multas independerá 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.

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

13.11. 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.

13.12. 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.

14. DA VARIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

14.2. 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.

14.3. 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.

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

14.5. 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.

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

14.7. 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;

14.8. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

14.9. 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.

14.10. 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.

15. DO CANCELAMENTO REGISTRO DE PREÇO DO FORNECEDOR

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

15.2. 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.

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

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

15.5. A comunicação do cancelamento do registro da Fornecedor será feita por escrito, juntando-se o

comprovante de recebimento.

15.6. No caso de a fornecedora encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação, no Diário Oficial do Estado do Tocantins, considerando-se cancelado o registro da mesma a partir do 5º dia útil, a contar da publicação.

15.7. 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.

16. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. 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.

16.2. 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.

16.3. 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.

16.4. 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 nº 738/2017.

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

16.6. 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.

16.7. 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.

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

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Esta **Ata de Registro de Preços - ARP** é documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura, eventual e parcelada contratação e fornecimento entre Fornecedora e Órgão Gerenciador e possíveis Órgão(s) Aderente(s), 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.

17.2. É vedada à subcontratação do objeto deste Edital, sob pena de anulação da contratação, sem prejuízo da aplicação de penalidade prevista.

17.3. A contratação futura não gera para a Fundação UNIRG, qualquer vínculo de natureza trabalhista e/ou previdenciária, em relação aos empregados e prepostos da Fornecedora, respondendo exclusivamente a Fornecedora por toda e qualquer ação trabalhista e/ou indenizatória por eles propostas, bem como pelo resultado delas.

17.4. A existência de preços registrados na ARP não obriga a Administração a firmar os fornecimentos que dela poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada preferência do fornecimento à Fornecedora registrada em igualdade de condições, observando-se a existência de Cadastro de Reserva.

17.5. 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, e ainda o **Cadastro de Reserva de Fornecedores - Anexo a esta ARP.**

18. DO FORO

18.1. 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.

18.2. Justos e acordados as partes já elencadas firmam a presente Ata de Registro de Preços, sendo a mesma assinada pelos representantes legais do Órgão Gerenciador e da Fornecedora, impressa em duas vias de igual teor, para que seja publicada produzindo seus efeitos legais.

Gurupi/TO, aos 02 dias do mês de setembro de 2021



FUNDAÇÃO UNIRG
Thiago Piñero Miranda
ORGÃO GERENCIADOR

HR SERVICOS E NEGOCIOS PARA EMPRESAS
EIRELI28288997000146
Digitally signed by HR SERVICOS E NEGOCIOS PARA EMPRESAS
EIRELI28288997000146
Date: 2021.09.02 17:39:03 -03'00'

HR SERVIÇOS E NEGÓCIOS PARA EMPRESAS
EIRELLI
Representante
José Luiz de Carvalho Riela Júnior

GURUPI - UnirG, 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
031/2021	LIGEIRINHO INDUSTRIA COMERCIO E DISTRIBUIDORA-ME	09.317.219/0001-93	R\$ 1.253,90
032/2021	SÃO BERNARDO COMERCIO DE PRODUTOS PARA A SAÚDE EIRELI	23.015.239/0001-30	R\$ 39.161,30
033/2021	CAROLAYNE CARBONI BERNARDO	23.443.459/0001-65	R\$ 6.990,00
034/2021	UNHA & COR COSMÉTICOS EIRELI	17.513.233/0002-71	R\$ 6.914,32
Valor Total: R\$ 30.650,00 (Trinta mil seiscentos e cinquenta reais).			

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.**

Gurupi-TO, 06 de setembro de 2021.

FUNDAÇÃO UNIRG
Thiago Piñeiro Miranda
ÓRGÃO GERENCIADOR

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO CONTRATO ADMINISTRATIVO 044/2019

Processo nº 2019.02.051779

A Fundação UNIRG, torna público, o Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº 044/2019, com a empresa **PUBLIC PROPAGANDA E MARKETING LTDA**, CNPJ: nº 06.170.766/0001-09, no valor total de R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais), referente a **A contratação de uma empresa especializada (Agência) - na oferta de serviços de comunicação e publicidade, para atender a Fundação e Universidade de Gurupi - UnirG, que apresente capacidade técnica e operacional para executar atividades de planejamento, conceituação, concepção, criação, execução interna, intermediação, supervisão da execução externa e a distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação (web), serviços de panfletagem**

Josiniane Braga Nunes
Prefeita Municipal

Valdeci Alves Rocha Júnior
Secretário Municipal de Administração



www.diariooficial.gurupi.to.gov.br
Endereço: BR-242, km 405 – Saída Leste
Gurupi – Tocantins
CEP: 77410-970 | Fone (63) 3301-4312

e distribuição de cartazes se necessário e intermediação de serviços de comunicação no geral, sempre com a meta de contribuir para a promoção da Instituição e suas ações, por meio de uma comunicação integrada, criativa e estratégica. Fica prorrogado a vigência do supramencionado instrumento contratual de 04/09/2021 a 04/03/2022. Concorrência Pública nº 001/2019. Data assinatura: 03 de setembro de 2021.

Gurupi/TO, 06 de setembro de 2021.

FUNDAÇÃO UNIRG
Thiago Piñeiro Miranda
ÓRGÃO GERENCIADOR

PREGÃO PRESENCIAL SRP - Nº 010/2021 EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo nº 2021.02.080315

A Fundação UNIRG torna público o resultado da licitação supramencionada, que tem por objeto **o registro de preços para futura, eventual e parcelada CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÁQUINA MINI CARREGADEIRA BOBCAT (LAMINA E GRADE) E CAMINHÃO PIPA COM OPERADOR, E CAÇAMBA TIRA ENTULHO**, 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
035/2021	4S LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA	32.191.816/0001-36	R\$ 38.100,00
036/2021	HR SERVIÇOS E NEGÓCIOS PARA EMPRESAS EIRELI	28.288.997/0001-46	R\$ 114.995,00
Valor Total: R\$ 153.095,00 (Cento e cinquenta e três mil, noventa e cinco reais).			

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.

Gurupi-TO, 09 de setembro de 2021.

FUNDAÇÃO UNIRG
Thiago Piñeiro Miranda
ÓRGÃO GERENCIADOR

FUNDAÇÃO UNIRG - AVISO DE LICITAÇÃO

A **Fundação UNIRG** torna público que realizará licitação conforme as seguintes informações:

Pregão Presencial nº 016/2021 - SRP
Processo nº 2021.02.079476

Tipo MENOR PREÇO – POR ITEM

Exclusivo à Participação de Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte-EPP, Microempreendedores Individuais - MEI