

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 001/2023**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 050/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO nº 109/2023**

**P. I. Nº 1273/2023**

**Validade da ARP: 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 Av. 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.

**FORNECEDORA: L.P. EQUIPAMENTOS LTDA - ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 07.475.009/0001-06, Inscrição Estadual nº 29.387.582-0, ARSO 33, Rua 02, Qd. 14, Lt. 12 Plano Diretor Sul – Shopping da Cidade, Loja 18, CEP: 77.015-478 Palmas - TO, Telefone (63) 98402-2976, E-mail: [felipeamui@gmail.com](mailto:felipeamui@gmail.com), neste ato representada pelo Sr. **LUIZ FELIPE CAVALCANTE AMUI**, portador da Carteira de Identidade nº 465.150 SSP/TO, inscrito no CPF nº 007.120.871-25, brasileiro, solteiro, empresário, residente e domiciliado à Quadra ARSO 33, Rua 02, Qd. 14, Lt. 12 Plano Diretor Sul, CEP: 77.015-478 Palmas - TO.

## 1. DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. A presente **Ata de Registro De Preços** decorre de homologação do **Pregão Eletrônico - SRP nº 001/2023** regida na forma da Lei Federal nº 10.520/2002, o Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, o Decreto Federal 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 e **Ato de Ratificação** do Sr. Presidente da Fundação UNIRG, conforme **Termo de Homologação datado de 03/05/2023**, exarado no **Despacho da Presidência nº 344/2023** às folhas nº 4551/4552, tudo constante no **Processo Administrativo Eletrônico nº 109/2023**, do qual passa a fazer parte integrante deste Instrumento.

## 2. DO OBJETO

2.1. A presente ARP tem por objeto o **registro de preços para futura, eventual e parcelada AQUISIÇÃO DE COMPUTADORES, NOTEBOOKS, SCANNER, IMPRESSORAS E SERVIDORES para atender as demandas da Fundação/Universidade de Gurupi – UnirG**, 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.

## 3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS E DO REGISTRO DE PREÇOS DO OBJETO

3.1. As especificações técnicas do objeto e seus respectivos quantitativos estimados e valores registrados estão elencados na tabela seguinte:

Item	Cód.	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
12	5638	<b><u>TABLET - TIPO 1</u></b> <b>TABLET 10.1", 32GB, WI-FI, 4G, CÂMERA 8MP, COM AS SEGUINTE</b>	UN	70	R\$ 1.534,85	R\$ 107.439,50

**ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:**

- a)** Processador: Octa Core  
Velocidade 1.8GHz ou superior;
- b)** Memória: 32GB;
- c)** Suporte ao Cartão de Memória  
MicroSD de 512GB ou superior;
- d)** Memória RAM: 3GB ou superior;
- e)** Tela: Tamanho da Tela mínima:  
10.1" (255,4 mm);
- f)** Resolução de tela: FHD 1920 x  
1200;
- g)** Câmera: Traseira 8MP; frontal  
5MP;
- h)** Conectividade: 4G, USB, GPS,  
Conector de Fone de Ouvido, Wi-  
Fi (FREQUENCIA  
802.11A/B/G/N/AC), Bluetooth;
- i)** Versão de Bluetooth: Bluetooth  
v5.0 (LE até 2 Mbps);
- j)** Bateria: 6000 mAh ou superior;
- k)** Alimentação: Bivolt;
- l)** Acessórios: Carregador, Cabo  
USB, Fone de Ouvido, Manuais;
- m)** Acessório separado do produto:  
deve acompanhar Capa Protetora  
com o Tablet na cor Preta, Película  
de Vidro para o Display do Tablet;

**NOTAS E ESCLARECIMENTOS**

Para todos os itens de especificação, será aceita oferta de qualquer componente de especificação diferente da solicitada, desde que comprovadamente iguale ou supere, individualmente, a qualidade, o desempenho, a operacionalidade, a ergonomia ou a facilidade no manuseio do originalmente especificado - conforme o caso, e desde que não cause, direta ou indiretamente, incompatibilidade com qualquer das demais especificações, ou desvantagem nestes mesmos atributos dos demais componentes ofertados.

**Garantia:**

**A garantia de funcionamento deverá ser pelo período mínimo de 12 (doze) meses, contada a partir do recebimento definitivo do equipamento, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecida pelo fabricante.**

**MARCA:** Nokia

**MODELO:** T20 - NK069 + Fone de ouvido + Case + Película

**Valor total do Registro de Preços:** R\$ 107.439,50 (Cento e sete mil e quatrocentos e trinta e nove reais e cinquenta centavos).

**3.2.** O objeto deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade ambiental, industrial, ABNT, INMETRO, ANVISA, legislações específicas, etc, atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições do artigo 39, inciso VIII da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

**3.3.** O objeto a ser fornecido deverá ser original, de primeiro uso e estar acondicionado em sua embalagem original e lacrada, não sendo aceita, em hipótese alguma, o fornecimento de produtos remanufaturados, reciclados, recondicionados ou pirateados, sob pena de afastamento do certame (TCU, Decisão 1622/2002, Acórdãos nº 607/2005 e nº 1745/2006 – Plenário).

#### **4. DA FORMA DE AQUISIÇÃO, DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

**4.1.** O Objeto será solicitado de forma parcelada conforme necessidade da Fundação/Universidade de Gurupi - UnirG, não estando a Administração obrigada a adquirir o quantitativo total registrado.

**4.2.** A Fornecedora terá o **prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos para a entrega**, contados a partir do envio do pedido de compras emitido pelo Setor de Compras e Suprimentos da Fundação UNIRG, podendo ser prorrogado mediante requisição e autorização da Administração conforme sua conveniência.

**4.3.** O objeto deverá atender rigorosamente às especificações mínimas solicitadas neste termo de Referência.

**4.4.** Todas as despesas referentes ao fornecimento, embalagem, entrega, frete, seguro, taxas, tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, impostos, dentre outros, ainda que específicos que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto, são de responsabilidade da Fornecedora.

**4.5.** Entregue os materiais, iniciar-se-á a etapa de verificação se o mesmo está de acordo com as especificações e características descritas no pedido/solicitação de compra, bem como o Termo de Referência e/ou proposta atualizada, sendo posteriormente aferida a conformidade e testada sua entrega e, se possível seu perfeito funcionamento.

**4.6.** O Órgão Gerenciador/Contratante se reserva no direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto se estiver em desacordo com as especificações e condições contratuais, bem como aquele que não esteja dentro do padrão de qualidade e/ou apresente irregularidades, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

**4.6.1.** O objeto será recebido provisoriamente em até **03 (três) dias úteis**, contados da data recebimento pelo fiscal da ARP/Contrato e/ou servidor designado pela Fundação UNIRG.

**4.6.2.** O recebimento definitivamente do objeto dar-se-á no prazo de até **03 (três) dias úteis** após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas.

**4.7.** A entrega do objeto deverá estar acompanhada de nota fiscal, e ser realizada perante o Fiscal da ARP/Contrato e/ou responsável designado pela CONTRATANTE para tal fim, o qual deverá emitir:

**a) Atesto definitivo**, após a verificação do objeto, especificações, qualidade e quantidade atendidas de acordo com este Termo de Referência, acompanhado de manifestação acerca do cumprimento integral dos termos;

**b) Atesto de rejeição**, para caso de verificação em hipótese de não atendimento as exigências do Termo de Referência, em caráter insanável acompanhado de manifestação acerca dos fatos.

**4.7.1.** Na Nota Fiscal emitida deverá constar as indicações referentes à marca, fabricante, modelo, procedência, data de fabricação e validade (no que couber)

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

**4.9.** Uma vez entregue o objeto, iniciar-se-á a etapa de verificação se o produto está de acordo com as características descritas no pedido de compra, sendo posteriormente aferida a conformidade e testado o seu perfeito funcionamento.

**4.10.** Constatadas irregularidades quanto ao objeto entregue o Órgão Gerenciador poderá:

**a) Se disser respeito à especificação, defeitos**, em qualquer de suas partes ou componentes, durante os testes de conformidade e verificação, **rejeitá-lo no todo ou em parte**, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

**b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes**, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, no **prazo máximo de 05 (cinco) dias**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente registrado.

**4.10.1. Na hipótese de substituição ou complementação**, a Fornecedora deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, **no prazo máximo de 15 (quinze) dias**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente registrado.

**4.11.** O objeto deverá ser entregue devidamente em sua totalidade, e conforme o caso, acondicionado em embalagem conforme praxe do fabricante, resistente própria, original e lacrada, de forma a garantir que não seja danificado durante o transporte de carga e descarga, garantindo a sua originalidade, contendo na embalagem a procedência e demais características que o identifique e o qualifique, volume, data de fabricação, prazo de validade, modelo, fabricante, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor, proporcionando integridade do produto até o seu uso.

**4.11.1.** Não serão aceitos pacotes ou materiais cujo acondicionamento apresente sinais de violação.

**4.12.** O objeto entregue e recebido fica sujeito à reparação ou substituição, pela fornecedora, desde que comprovada a existência de defeito, cuja verificação só se tenha tornado possível no decorrer de sua utilização.

**4.13.** A Fornecedora deverá indicar pessoa responsável pelo acompanhamento da entrega do objeto, 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.

## **5. DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO**

**5.1.** O objeto deverá ser entregue, a rigor, conforme determinação da Fundação UNIRG, no ato da ordem de compra, no **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, das 08:00 às 12:00 e 14:00 às 18:00 horas, ou em lugar a ser designado pelo Órgão Gerenciador.

## **6. DA GARANTIA**

**6.1.** A garantia de fábrica se destina a remover os defeitos de fabricação apresentados ou desgaste prematuro, compreendendo substituições de peças, ajustes, reparos e todas as correções necessárias. Caso a Fornecedora não seja apta a sanar os defeitos apresentados, o objeto deverá ser substituído por um novo, salvo se o dano ou defeito decorrer de dolo, imperícia e mau uso pelos servidores do Órgão Gerenciador.

**6.2.** Dentro do prazo de garantia a Fornecedora deverá trocar/substituir, reparar/corriger, às suas expensas, o objeto adquirido caso se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente registrado para o objeto caso venha a ser recusado.

### **6.3. Para os computadores do tipo I e II**

**a)** Esta garantia deverá ser prestada junto ao fabricante, não podendo o fornecedor assumir tal responsabilidade;

**b)** O acesso ao suporte técnico deverá ser através de um sistema de atendimento próprio da fabricante, sendo obrigatório dispor de um número telefônico para suporte técnico e abertura de chamados técnicos, além de um canal de atendimento através da Internet;

- c) Caso o chamado de garantia esteja relacionado a peças como disco rígido, memória, fonte, ou qualquer outra peça de fácil substituição, à critério do CONTRATADA, poderá ser solicitado apenas o envio da peça defeituosa, sem a necessidade de envio de um técnico especializado.
- d) O hardware deverá possuir certificado de garantia vinculado ao número de série do equipamento, podendo este ser físico ou disponibilizado remotamente na página de Internet do próprio fabricante (deve ser informado url para comprovação), durante todo o período de garantia.
- e) Garantia e Suporte será por período mínimo de 36 (trinta e seis) meses (microcomputador, monitor de vídeo, teclado e mouse), fornecida pelo FABRICANTE, com suporte técnico de segunda-feira à sexta-feira, exceto feriados.

#### **6.4. Para o SERVIDOR TORRE**

- a) Deverá ser fornecido serviços de garantia e suporte técnico do FABRICANTE por 60 (sessenta) meses, para manutenção corretiva e proativa, com atendimento 24x7, contados a partir da entrega, instalação, configuração, teste, implantação e homologação dos produtos;
- b) Serviço de manutenção PROATIVA deverá viabilizar a execução do serviço de suporte de forma a minimizar períodos de indisponibilidade, o fabricante deverá disponibilizar ferramenta, ou software de gestão PROATIVA que:
  - I. Realize monitoramento ativo do ambiente. Identifica problemas que afetem o funcionamento e o desempenho dos equipamentos;
  - II. Realize abertura automática de chamados junto ao fabricante;
  - III. Realize o upload automático de logs (diagnósticos) para o fabricante de forma a permitir um diagnóstico mais eficaz;
  - IV. Realize coleta periódica de dados do sistema operacional para análise e prevenção de problemas futuros.
  - V. Realize o plano de contingência para os problemas futuros identificados com antecedência pelo software de gestão ou ferramenta de suporte listado acima;
  - VI. Coordene a entrega de eventos de manutenção de ativos de acordo com a janela de manutenção do cliente;
- c) Realize eventos periódicos de manutenção remota: Serão prestados eventos remotos de atualização de, no mínimo, os seguintes componentes:
  - I. BIOS do sistema;
  - II. Firmware do Controlador;
  - III. Controlador de acesso remoto/placa de gerenciamento;
  - IV. Drivers de NIC's;
  - V. Drivers de controladora de discos;
  - VI. Firmwares de backplane/midplane SCSI, FC e/ou SAS;
  - VII. Sempre que houver uma atualização nos componentes suportados será realizado um evento remoto, sem custo adicional ao cliente e sem limite máximo de eventos durante o contrato;
  - VIII. Os serviços de reparo dos equipamentos especificados serão executados onde se encontram (on-site);
  - IX. O FABRICANTE deverá possuir Central de Atendimento tipo (0800) para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema;
  - X. O serviço de garantia deverá ser do FABRICANTE do equipamento ou por assistência técnica qualificada e indicada pelo mesmo através de declaração;
  - XI. Durante o prazo de garantia será substituída sem ônus para o CONTRATANTE, a parte ou peça defeituosa, após a conclusão do respectivo analista de atendimento de que há a necessidade de substituir uma peça ou recolocá-la no sistema, salvo se quando o defeito for provocado por uso inadequado dos equipamentos;
  - XII. O FABRICANTE também deverá oferecer canais de comunicação e ferramentas adicionais de suporte online como "chat", "e-mail" e página de suporte técnico na Internet com disponibilidade de atualizações e "hot fixes" de drivers, BIOS, firmware, sistemas operacionais e ferramentas de troubleshooting, no mínimo;
  - XIII. O FABRICANTE deverá prover suporte técnico no local onde esteja instalado o equipamento, dentro do território nacional, com início do atendimento em até 01 (um) dia útil e resposta quanto ao problema por danos de fabricação em até 15 (quinze) dias úteis após o primeiro atendimento sem qualquer ônus adicional por deslocamento;
  - XIV. Será aceito atendimento inicial através de contato telefônico (0800), realizado pela contratante, no qual, com a colaboração da equipe de TI da contratante identificará o problema do equipamento. Caso seja identificado, nesta fase de diagnóstico, a necessidade de reparo por danos de fabricação,



será acionado imediatamente o atendimento on-site para troca de peças em até 15 (quinze) dias úteis.

- d) Esta modalidade de cobertura de garantia deverá, obrigatoriamente, entrar em vigor e prática a partir da data de comercialização dos equipamentos e não serão aceitos, em hipótese alguma, outros condicionantes para o início da mesma como auditorias, estudos ou avaliações técnicas prévias, aplicações de recomendações por parte da CONTRATADA, etc.;
- e) Esta modalidade de cobertura de suporte deverá, obrigatoriamente, cobrir além do hardware, também os softwares hypervisor, softwares do ambiente operacional do hardware e sistema operacional, quando solicitados e entregues junto ao equipamento. É responsabilidade do fabricante acompanhar os chamados desde sua abertura até seu encerramento, independente de existir ou não redirecionamento para outras equipes técnicas do próprio fabricante do equipamento ou fabricante dos softwares relacionados;

## 6.5. Para os demais itens

**6.5.1.** O prazo de garantia do objeto deverá ser, no que couber, de no mínimo 12 (doze) meses, contados a partir da data do recebimento definitivo. Podendo ser comprovada mediante a apresentação de:

- a) Certificado de Garantia do Fabricante do produto desde que o período da garantia seja igual ou superior ao solicitado;
- b) Documento do fabricante permitindo o fornecedor oferecer o prazo maior que o estipulado no Certificado de Garantia do fabricante do Produto quando o fornecedor optar por oferecer prazo diferentemente do estipulado na cláusula anterior.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES DA ARP

**7.1.** 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 neste Termo de Referência, 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 e/ou para o Órgão Participante 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 deste Termo de Referência
- 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 propostos;
- 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 dele;

- 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;

## **7.2. 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.

**7.2.1.** 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 à 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.**

## **7.3. 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.

## **8. DA FORMALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS E DA CONTRATAÇÃO COM A FORNECEDORA**

**8.1.** Após a homologação do resultado da licitação pela Autoridade Competente a vencedora será convocada por e-mail, ofício ou ato administrativo do Órgão Competente, para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da convocação/comunicação.

**8.1.1.** Podendo tal prazo ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ou não ser aceito pelo Órgão Gerenciador.

**8.1.2.** A recusa injustificada da vencedora do certame em assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo e condições estabelecidas, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a a aplicação das penalidades previstas nesta ARP.

**8.2. A formalização da contratação com as Fornecedoras/Detentoras registradas, ocorrerá após assinatura da ARP e efetiva publicidade do registro nela contido, e se dará através de emissão de Nota de Empenho de Despesas, que terá força de contrato, Autorização de Compra, assinatura de contrato ou outro instrumento hábil, conforme art. 62, c/c com o § 4º da Lei Federal nº 8.666/93.**

**8.3.** Na hipótese de necessidade de firmar Contrato, a Fornecedora Registrada será convocada para assinar o Contrato nas mesmas condições se prazo descritos nos itens 8.1, 8.1.1 e 8.1.2 desta ARP.

**8.4.** A ARP/Contrato será assinada por representante legal, diretor ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso, de procuração ou contrato social.

**8.5.** É facultado à Administração, convocar as licitantes remanescentes, quando a proponente vencedora não atender à convocação para assinatura da ARP no prazo e condições estabelecidos, respeitada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, devendo ser observado os requisitos habilitatórios, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em Edital e demais cominações legais.

**8.6.** O(s) contrato(s)/Notas de Empenho decorrente(s) da Ata de Registro de Preços deverão ser assinado(s)/emitido(s) no prazo de validade da ARP.

**8.7.** 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.

**8.8.** Havendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, deverá ser observado, no que couber, o estabelecido nos Art. 58 e 65, da Lei Federal nº 8.666/1993.

**8.9.** Decorridos 60 (sessenta) dias da data da homologação do certame, sem convocação para formalização do registro de preços, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos (§3º do artigo 64 da Lei nº 8.666/93).

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

**8.11.** 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.



**8.12.** Estando a ARP devidamente assinada e tendo sido cumpridas os requisitos quanto a sua publicidade, considera-se firmado o compromisso de fornecimento do objeto nas condições estabelecidas.

**8.13.** Consideram-se como parte integrante da Ata de Registro de Preço, o Edital e seus anexos e a Proposta de Preço Apresentada/Atualizada pela licitante vencedora, independente de transcrição.

**8.14.** A Fornecedora deverá durante a vigência da Ata de Registro de Preço e contratos oriundos desta manter as condições de habilitação apresentadas na licitação.

**8.14.1.** Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais, Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Estadual; Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA, Prova de Regularidade perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, 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.

**8.14.2.** 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.

## **9. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA SUA PUBLICIDADE**

**9.1.** 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.

**9.2.** A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no Diário Oficial do Município de Gurupi-DOMG, e, conforme o caso no Diário Oficial do Estado do Tocantins - DOE 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/>).

## **10. DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**10.1.** 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, 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.

**10.2.** 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, 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.

**10.3.** 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 Contratante ou de seus servidores conforme art. 70 da Lei nº 8.666/93.

## **11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1.** A despesa decorrente da contratação, objeto desta licitação, 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.

## **12. DA FORMA DE PAGAMENTO**

**12.1.** Pelos materiais adquiridos e efetivamente entregues, este Órgão Gerenciador pagará à Fornecedora, os preços constantes na sua proposta atualizada e na ARP/Contrato firmados, em conformidade com as condições fixadas previamente no respectivo Edital.

**12.2.** Fica expressamente estabelecido que os preços contratados incluem os custos diretos e indiretos para a completa entrega dos materiais licitados.

**12.3.** O pagamento será efetuado através de rede bancária, após a confirmação da entrega do objeto no Almoxarifado Central da Fundação UNIRG, devidamente acompanhados da Nota Fiscal, depois de verificada a regularidade fiscal da Fornecedora/Detentora da ARP, conforme especificado abaixo:

- a) Até R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) - 30 (trinta) dias;
- b) Acima de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) - em 05 (cinco) parcelas de iguais valores, em 30 (trinta), 60 (sessenta), 90 (noventa), 120 (cento e vinte) e 150 (cento e cinquenta) dias.

**12.4.** A Nota Fiscal deverá estar acompanhada do respectivo Termo de Recebimento dos materiais, devidamente assinado por responsável da Fundação UNIRG.

**12.5.** 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.

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

**12.7.** 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.

## **13. DAS SANÇÕES E DAS PENALIDADES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

**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 nesta ARP;
- 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.

**13.1.1.** As sanções descritas no item 13.1 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.

**13.2. 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:**

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

**12.3.2.** 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.

**13.3.** A multa, eventualmente imposta à Fornecedora, será automaticamente descontada da fatura a que 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.

**13.3.1.** 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.

**13.3.2.** 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.

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

**13.4.** 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, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

**13.5.** 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.

**13.6.** Qualquer das partes pode vir a descumprir a ARP/Contrato, o que acarretará consequências pelo inadimplemento, sendo que a inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme dispõe o art. 77 da Lei nº 8.666/93.

## **14. DAS VARIAÇÕES 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.

**14.2.1.** 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.

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

**14.3.1.** Durante esse período a empresa deverá efetuar a execução do objeto conforme

solitação/pedidos pelo preço registrado e no prazo ajustado, mesmo que a revisão seja julgada procedente pela Fundação UNIRG.

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

**14.4.** 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.

**14.4.1.** Frustrada a negociação, a Fornecedora será liberada do compromisso assumido.

**14.5.** 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.

**14.6.** 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.

## **15. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO**

**15.1.** 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:

**15.1.1. 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.

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

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

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

**15.4.** 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.

**15.5.** 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.

## **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 quádruplo 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. DO REMANEJAMENTO DE QUANTITATIVOS DOS ITENS REGISTRADOS**

**17.1.** Na ARP as quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas pelo Órgão Gerenciador entre os Órgãos Integrantes da ARP, o que couber, conforme previsto no Art. 23 do Decreto Municipal nº 738/2017.

**17.2.** No caso do remanejamento de Órgão Participante para Órgão Não Participante/Aderente, devem ser observados os limites previstos nos §§ 3º e 4º do art. 22 do Decreto nº 7.892/2013.

**17.3.** Para efeito do disposto no item 17.1, caberá ao Órgão Gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo Órgão, desde que haja prévia anuência do Órgão que vier a sofrer redução dos quantitativos informados.

## **18. DA PROTEÇÃO DE DADOS**

**18.1.** A Fornecedora declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na Legislação com o intuito de proteger os dados repassados pelo Órgão Gerenciador.

**18.2.** Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o Órgão Gerenciador, para a execução do serviço objeto deste edital terá acesso aos dados pessoais dos representantes e/ou procuradores da Fornecedora, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônicos e residencial, telefone pessoal ou profissional, e cópia do documento de identificação, sendo que informações referentes ao nome completo, RG, CPF serão inseridas e publicadas nos instrumentos contratuais e outros documentos referentes a contratação, cuja publicidade é obrigatória em conformidade com o § 3º da Lei 8666/63 e art. 7º. VI da Lei 14.527/2011.



**18.3.** É vedado as partes à utilização de todo e qualquer dado pessoal ao qual tiver acesso na execução do contrato para finalidade distinta do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

**18.4.** A Fornecedorora fica obrigada a comunicar ao órgão Gerenciador em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como, adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

**19.4.** 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 Fornecedorora registrada em igualdade de condições, observando-se a existência de Cadastro de Reserva.

**19.5.** 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.

## **20. DO FORO**

**20.1.** 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.

**20.2.** 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 Fornecedorora, impressa em duas vias de igual teor, para que seja publicada produzindo seus efeitos legais.

Gurupi/TO, aos 04 dias do mês de maio de 2023.

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

LUIZ FELIPE  
CAVALCANTE  
AMUI:00712087125  
Assinado de forma digital por  
LUIZ FELIPE CAVALCANTE  
AMUI:00712087125  
Dados: 2023.05.04 16:22:22  
-03'00'

**L.P. EQUIPAMENTOS LTDA - ME**  
**Luiz Felipe Cavalcante Amui**  
**FORNECEDORA REGISTRADA**

THIAGO  
PINEIRO  
MIRANDA  
A:96424  
702172  
Assinado de  
forma digital  
por THIAGO  
PINEIRO  
MIRANDA:964  
24702172 em  
09/05/2023  
15:40:49 -03:00

“Retifica Decreto nº 0562/2023, o qual autoriza Cessão de Servidor Público ao Estado do Tocantins e dá outras providências”.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE GURUPI**, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais;

#### DECRETA:

**Art. 1º.** Fica RETIFICADO o Decreto nº 0562, de 08 de maio de 2023, o qual autoriza cessão do servidor público municipal, **MARCOS WILLIAM MENEZES LUCENA** ocupante do cargo de provimento efetivo de Executor de Sistemas, do quadro de servidores permanentes da Prefeitura Municipal de Gurupi, lotado na Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação ao Estado do Tocantins, pelo período **02 de maio de 2.023 a 31 de dezembro 2023**, para retificar o nome do servidor, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Onde se lê: **Douglas Ribeiro da Silva**;

Leia-se: **Marcos William Menezes Lucena**;

**Art. 2º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 09 dias do mês de maio de 2.023.

**JOSINIANE BRAGA NUNES**  
Prefeita Municipal

A Fundação UNIRG torna público o resultado da licitação supramencionada, que tem por objeto o Registro de Preço para futura, eventual e parcelada **AQUISIÇÃO DE COMPUTADORES, NOTEBOOKS, SCANNER, IMPRESSORAS E SERVIDORES para atender as demandas da Fundação/Universidade de Gurupi – UnirG**, conforme especificações complementares constantes no anexo I do Termo de Referência.

Nº da Ata SRP	Fornecedor registrado:	CNPJ	Valor total registrado por fornecedor
048/2023	Croma Equipamentos e Serviços Eireli - EPP	11.855.692/0001-76	R\$ 13.860,00
049/2023	CRP Comércio de Equipamentos e Suprimentos de Informática Ltda - EPP	20.998.285/0001-09	R\$ 956.150,00
050/2023	L.P. Equipamentos Ltda - ME	07.475.009/0001-06	R\$ 107.439,50
051/2023	Microtécnica Informática Ltda	01.590.728/0009-30	R\$ 79.006,50
052/2023	Minas Soluções em Impressão Ltda - EPP	39.619.837/0002-30	R\$ 23.066,64
053/2023	Publitek TI Tecnologia Ltda - EPP	40.192.091/0001-29	R\$ 32.130,00
054/2023	TKS Imports Ltda - ME	49.341.541/0001-72	R\$ 9.272,08
<b>Valor Total:</b> R\$ 1.220.924,72 (Um milhão duzentos e vinte mil e novecentos e vinte e quatro reais e setenta e dois 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, 09 de maio de 2023.

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

## Gabinete da Prefeita

## IPASGU

### EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIÁRIA

IPASGU – Instituto de Assistência dos Servidores de Gurupi–TO  
Processo 2022.013400. Pagamento de diária para o servidor, Zander Luis Guimarães Nascimento. Valor R\$ 425,00 (Quatrocentos vinte cinco reais). Destino: Palmas- TO. Finalidade da viagem: Visita aos prestadores de serviço em Palmas. Período: 10/05/2023 a 11/05/2023.

**ZANDER LUIS GUIMARÃES NASCIMENTO**  
Presidente do IPASGU  
Decreto nº 586/2021

## Fundação Unirg - UNIRG

### PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 001/2023 EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo Administrativo Eletrônico nº 109/2023

## Secretaria Municipal de Administração

### PORTARIA Nº. 180, DE 09 DE MAIO DE 2023

“Dispõe sobre determinação de suspensão de férias de servidor, e dá outras providências”.

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** do Município de Gurupi, Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais;

**CONSIDERANDO** o ofício nº 0210/2023/GAB.PREF de 08 de maio de 2.023, expedido pelo Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, solicitando a fruição de férias da servidora;

RESOLVE:

**I – DETERMINAR** a suspensão das férias da servidora, **SUELLEN MOREIRA MACIEL**, ocupante do cargo de Assessor Especial Superior I, lotada na Controladoria Geral do Muni-