

Publicado no
DOMG Nº
362
Em: 26 OUT. 2021
Comissão Permanente de Licitação
Fundação UNIRG

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2021

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 065/2021

PROCESSO: 2021.02.079636

Validade da Ata: 12 (doze) meses

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

FORNECEDORA: REAL FOTOGRAFIAS E EVENTOS LTDA - ME, cujo o nome fantasia é "PALACIU'S REAL EVENTOS", pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 04.698.576/0001-25, Inscrição Estadual nº 29.341.196-4, com sede na Rua 03, nº 1346, Quadra 27, Lote 05, A 14, Setor Waldir Lins I, CEP: 77.423-110, e-mail: josivaldopalaciusreal@hotmail.com, telefone (63) 3312-1452 / 3315-2088, Gurupi-TO, neste ato representada pelo Sr. **JOSIVALDO MIRANDA**, brasileiro, casado, Comerciante e Sócio Proprietário, portador da Carteira de Identidade nº 111.299 SSP/TO, inscrito no CPF nº 380.483.291-15, residente e domiciliado no endereço Rua 05, Quadra 34, Lote 12, s/nº, Setor Waldir Lins, CEP: 77.423-130, telefone (63) 98404-8405, Gurupi-TO.

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

1. DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. A presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** decorre de homologação do **Pregão Presencial-SRP nº 014/2021**, regida na forma da Lei Federal nº 10.520/2002, de 17 de julho de 2002, o Decreto Federal nº 3.555/2000, de 08 de Agosto de 2000, o Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Decreto Municipal nº 738/2017, de 1º de agosto de 2017, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar 155/2014, Decreto Federal nº 8.538/2015, Decreto Federal nº 9.488, de 30 de agosto de 2018, Resolução TCE/TO nº 181/2015, e, subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais, aplicáveis à espécie e **Ato de Ratificação** do Sr. Presidente da Fundação UNIRG, conforme **Termo de Homologação datado de 07/10/2021**, exarado no **Despacho da Presidência nº 889/2021** às folhas nº 282 tudo constante no **Processo Administrativo nº 2021.02.079636**, do qual passa a fazer parte integrante este Instrumento.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto o registro de preços para futura, eventual e parcelada **OBJETO: Registro de preços para futura, eventual e parcelada contratação de prestadora de serviços, especializada na prestação de serviços de coffee break, buffet e fornecimento de lanches diversos**, para realização dos eventos internos da Fundação e Universidade de Gurupi-UNIRG, conforme especificações, quantitativos e condições constantes no Termo de Referência-Anexo I do Edital e nesta Ata de Registro de Preços e na proposta vencedora.

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

LOTE 01 - FORNECIMENTO DE LANCHE - PADRÃO I					
Item	Especificação	Unidade	Quant	Valor Unit.	Valor Total
	Cardápio: Salgado assado, com recheio de presunto, queijo e tomate, ou com recheio de frango, ou com recheio de carne, peso mínimo de 150gr,			R\$ 23,00	R\$ 11.500,00

Fls.: _____
 Rubrica: _____



290
 13

01	conforme quantidade solicitada. Bebidas: Refrigerante normal e diet em lata 350 ml; (sabor cola, laranja e guaraná) e/ou suco caixinha 200 ml. Materiais: guardanapos, canudos descartáveis e bandejas para servir, suficientes para a quantidade solicitada. Acondicionados em caixas térmicas dentro dos padrões de higiene e temperatura ideal para conservação.	PESSOA	500		
-----------	---	--------	-----	--	--

VALOR TOTAL LOTE: R\$ 11.500,00 (onze mil e quinhentos reais)

LOTE 02 - FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK - PADRÃO II

Item	Especificação	Unidade	Quant	Valor Unit.	Valor Total
02	Cardápio: <i>Empada, pastel, coxinha, croquete, quibe, pastel frito, bolinho de queijo, pão de queijo.</i> <i>Frutas: mamão, melancia, abacaxi, melão, maçã, banana.</i> Bebidas: <i>Refrigerante normal e diet sabor: cola, laranja e guaraná; sucos sabores variados (03 no mínimo); leite e café.</i> Serviço de Buffet: <i>material (copos de vidro, xícaras, jarras, garrafa térmica, bandejas, guardanapos, mesa, toalha de mesa) e pessoal para organização.</i>	PESSOA	600	R\$ 52,00	R\$ 31.200,00

VALOR TOTAL LOTE: R\$ 31.200,00 (trinta e um mil e duzentos reais)

LOTE 03 - FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK - PADRÃO III

Item	Especificação	Unidade	Quant	Valor Unit.	Valor Total
03	Cardápio: Torta de frango; empada; pastel de milho; coxinha; croquete; pastel frito de carne; bolinho de queijo com presunto; quibe; pão de queijo; pãezinhos e torradas. Frios: Presunto; requeijão cremoso, salaminho, queijos (minas, mussarela), ovos de codorna; patês (02 tipos); geleias: (02 sabores); frutas da época (04 tipos cortadas quando necessário), salada de frutas, leite condensado. Diversos: 2 sabores de tortas doces Bebidas: sucos: sabores variados (03 no mínimo); refrigerante: normal e diet: sabor cola, laranja e guaraná, limão; café, leite; iogurte sabor morango. Serviço de Buffet: Material completo necessário atendendo as variações para café da manhã, lanche ou cocktail à noite com 1 a 3 pontos para servir (taças de vidro, jarras, travessas, pratos e conjunto de sobremesa em porcelana; talheres; guardanapos, mesa grande forrada com toalha grande até o chão para montar o <i>buffet</i> , 01 arranjo pequeno de flores de mesa em cada mesa de convidados e <i>buffet</i> , pessoal para organização e garçons.	PESSOA	600	R\$ 58,00	R\$ 34.800,00

VALOR TOTAL LOTE: R\$ 34.800,00 (trinta e quatro mil e oitocentos reais)

LOTE 04 - FORNECIMENTO BUFFET PARA JANTAR OU ALMOÇO - PADRÃO IV

Item	Especificação	Unidade	Quant	Valor Unit.	Valor Total
04	<p>ENTRADA</p> <p>Frios: queijos: minas, mussarela, prato, presunto; salaminho, ovos de codorna, azeitonas pretas e verdes, palmito, patês (02 tipos, kibe cru, pão sírio, antepasto de berinjela.</p> <p>Molhos: 02 tipos de molhos para salada verde.</p> <p>JANTAR:</p> <p>-02 opções de arroz: Branco. Com cebola dourada e salsa. -02 Opções de carne: Filé (bovino) a Chateaubriand; Bacalhoadas;</p> <p>MISTURAS:</p> <p>-02 opções: Purê de Batata; Salpicão</p> <p>SALADAS:</p> <p>- 03 opções: Tropical (folhagens e frutas) Salada mista com grão de bico. Salada agridoce</p> <p>SOBREMESA:</p> <p>- 02 opções: Pavê; Torta doce.</p> <p>BEBIDAS:</p> <p>sucos: sabores variados (03 no mínimo), refrigerante: normal e <i>diet</i>: sabor cola, laranja, guaraná, limão, água mineral.</p> <p>SERVIÇO DE BUFFET:</p> <p>Material completo necessário atendendo as variações, com 1 a 3 pontos para servir (taças de vidro, jarras, travessas, pratos e conjunto de sobremesa; talheres; guardanapos, mesa grande forrada com toalha grande até o chão para montar o <i>buffet</i>, 01 arranjo pequeno de flores de mesa em cada mesa de convidados e <i>buffet</i>), pessoal para organização e garçons.</p>	PESSOA	500	R\$ 125,00	R\$ 62.500,00
VALOR TOTAL LOTE: R\$ 62.500,00 (sessenta e dois mil e quinhentos reais)					
VALOR TOTAL GERAL: R\$ 140.000,00 (cento quarenta mil reais)					

3.1. As quantidades dos itens apresentados servem apenas de estimativa para composição dos preços, podendo sofrer alterações para mais ou para menos, conforme necessidade da Fundação UNIRG/Universidade de Gurupi – UnirG; desta forma, não constitui, sob nenhuma hipótese, garantia de faturamento. No caso de haver acréscimo ou supressão nas quantidades, o preço unitário permanecerá inalterado.

3.1. O fornecimento do serviço deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade relativas à higiene, comercial, sanitária, PROCON, ABNT, INMETRO, 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).



3.2. Atender rigorosamente os requisitos da legislação vigente aplicadas aos serviços de alimentação (Boas Práticas de Fabricação, Procedimentos Operacionais Padronizados, conforme RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004).

3.3. A Fornecedora será remunerada pelo preço em conformidade com o padrão de fornecimento descrito neste Termo de Referência.

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

4.1. A solicitação será feita em qualquer tempo de acordo com a necessidade da UNIDADE SOLICITANTE, dentro do prazo contratual;

4.2. Os requisitos da legislação vigente aplicadas aos serviços de alimentação (Boas Práticas de Fabricação, Procedimentos Operacionais Padronizados, conforme RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004) deverão ser atendidos rigorosamente.

4.3. As Padronizações dos produtos (Descrição dos procedimentos) deverão ser atendidas rigidamente.

4.4. Seguir obrigatoriamente as Boas Práticas de Fabricação no manuseio dos alimentos durante todas as etapas de produção, acondicionamento e distribuição.

4.5. A empresa vencedora deverá contar com pessoal especializado, fardado e em número adequado a quantidade de participantes, nos seguintes termos:

4.5.1. Para eventos com 25 a 50 pessoas: equipe de apoio e mínimo de 01 (um) garçom, com 01 ponto de *Buffet* para servir;

4.5.2. Para eventos com 50 a 100 pessoas: equipe de apoio e no mínimo de 03 (três) garçons e com 01 a 02 pontos de *Buffet* para servir;

6.5.3. Para eventos com 200 até 400 pessoas: equipe de apoio e mínimo de 04 (quatro) até 08 (oito) garçons e com 02 a 03 pontos de *Buffet* para servir;

6.5.4. Para o evento com 800 pessoas: equipe de apoio e mínimo de 16 (dezesseis) garçons e com 04 pontos de *Buffet* para servir.

6.5.5. Realizar o preparo dos alimentos em condições de higiene, tempo e temperatura adequadas, conforme recomendado pela legislação vigente.

4.6. Os alimentos deverão ser obrigatoriamente preparados no dia do evento.

4.7. A licitante vencedora deverá estar com toda a estrutura montada e serviços realizados com no mínimo 01 (uma) hora de antecedência do início do evento.

4.8. O prazo entre o preparo e entrega das refeições deverá ser o mínimo possível, considerando que os alimentos, quando entregues, deverão apresentar as condições de "recém-preparados".

4.9. Quando ocorrer eventos no mesmo dia, porém em turnos diferentes, a empresa vencedora deverá oferecer tipos diferentes de salgados por turnos.

4.10.A empresa CONTRATADA deverá ser comunicada em até 48 (quarenta e oito) horas antes da realização dos serviços, ficando a cargo da UnirG, o padrão de cardápio e quantidade a ser servida conforme especificado neste Termo Referencial.

4.11. Eventualmente, os pedidos poderão ocorrer com até 01 (um) dia de antecedência.

4.12. Os produtos a serem fornecidos deverão ser adequadamente acondicionados em embalagens higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos.

4.13. O tratamento térmico deve garantir que todas as partes do alimento atinjam a temperatura de no mínimo 70°C, sendo que uma vez inferiores, somente podem ser utilizadas no tratamento térmico.

Isso, desde que as combinações de tempo e temperatura sejam suficientes para assegurar a qualidade higiênico-sanitária do alimento.

4.14. Não reaproveitar as sobras de alimentos, em qualquer tipo de situação.

4.15. Para manuseio dos lanches é necessário a utilização de pegadores.

4.16. A empresa vencedora deverá dispor de mobiliário necessário para servir os “coffee breaks”, lanches, coquetéis e buffet, tais como mesas, toalhas, guardanapos, bandejas, descartáveis (talheres, copos e pratos), etc., bem como louças, inox, vidros e tecidos, caso a Instituição optem por utilizá-la em substituição aos descartáveis;

4.17. As bebidas (sucos, refrigerantes e água) deverão estar completamente geladas no momento de servir.

4.18. Utilizar produtos de qualidade e de boa procedência na preparação dos alimentos servidos, verificando se os fornecedores possuem as Boas Práticas de Fabricação implantadas.

4.19. A licitante vencedora deverá servir salgados compostos de carnes brancas sem pele e osso, carnes vermelhas sem gordura e osso e queijos em maior proporção.

5. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão prestados e entregues pela Fornecedora, em locais diversos, data e horário a serem determinados pela Fundação/Universidade de Gurupi - UNIRG, no âmbito do município de Gurupi - TO, de modo que os serviços somente serão realizados com a devida ordem de serviço expedida pelo departamento de Compras e Suprimentos da Fundação UNIRG.

5.2. A solicitação de serviço será feita de acordo com a necessidade da UNIDADE SOLICITANTE, dentro do prazo contratual.

6. DA GARANTIA

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

7. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES DA ARP

7.1. Além das obrigações constantes na Lei nº 8.666/93 e das responsabilidades descritas neste Termo, **são obrigações da FORNECEDORA/DETENTORA DA ARP:**

- a) Fornecer o objeto na quantidade, qualidade, local, prazo e condições estipulados neste ARP, bem como, na proposta apresentada e na atualizada, conforme valor adjudicado e homologado, em perfeitas condições, observadas as exigências e informações do servidor responsável, sem nenhum custo oneroso para o Órgão Gerenciador em relação à execução do objeto;
- b) Responsabilizar-se 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 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 solicitação/pedido execução do objeto conforme necessidade;
- e) Notificar à Fornecedoradora 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 executado;
- g) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedoradora sobre irregularidades observadas no cumprimento da ARP;
- h) Atestar, através de servidor responsável, a(s) Nota(s) Fiscal(is) emitidas pela Fornecedoradora/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 Fornecedoradora 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 Fornecedoradora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- n) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedoradora/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 Fornecedoradora não puder cumprir os compromissos assumidos, o Órgão Gerenciador poderá:

- a) **Liberar a Fornecedoradora do compromisso assumido**, mediante comunicação antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovação apresentados pela mesma não puder cumprir o compromisso; e
- b) **Convocar as demais fornecedoras para assegurar igual oportunidade de negociação.**

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 Fornecedoradora das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais

penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador;

- f) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedor/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP, e sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- h) Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- i) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;
- j) Informar a Fornecedor/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida que for necessário;
- k) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedor/Detentora da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato.

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

8.1. 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.

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

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA FORMA DE PAGAMENTO

9.1. 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.

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

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

9.4. O pagamento será efetuado através de rede bancária no prazo de 30(trinta) dias após a confirmação da execução do objeto por parte do servidor responsável, mediante a apresentação de Nota Fiscal que será conferida e atestada por responsável da Fundação UNIRG, depois de verificada a regularidade fiscal da Fornecedor/Detentora da ARP.

9.5. A Nota Fiscal deverá estar acompanhada do respectivo Termo de Recebimento do objeto, devidamente assinado por responsável da Fundação UNIRG.

9.6. Nenhum pagamento será efetuado a licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

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

9.8. O Órgão Gerenciador reserva-se ao direito de não efetuar o pagamento se os dados constantes da nota fiscal estiverem em desacordo com os dados da empresa vencedora do certame licitatório ou os materiais fornecidos não estiverem em conformidade com a especificação apresentada na proposta.

10. DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

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

- a) Não assinar a ARP/Termo de Contrato ou aceitar/retirar o Instrumento Equivalente, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

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

10.1.1. As sanções descritas no item 10.1 também se aplicam às integrantes do cadastro de reserva que convocadas não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela Administração Pública.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.6. 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.

11. DA FORMALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS E DA CONTRATAÇÃO COM A FORNECEDORA

11.1. 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 nº 8.666/93

11.2. 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 § 4º da Lei Federal nº 8.666/93.

11.3. O(s) contrato(s) decorrente(s) da Ata de Registro de Preços deverão ser assinado(s)/emitido(s) no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

11.3.1. 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.

11.3.2. respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de, a contratação não se realizar.

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

11.5. 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.

11.6. 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

12. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO DA(S) FORNECEDORA(AS)

12.1. A Fornecedora/Detentora da ARP deverá durante a vigência da Ata de Registro de Preço e contratos oriundos desta manter as condições de habilitação apresentadas na licitação.

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

12.1.2. 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.

13. DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. 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.

13.2. O representante da Administração deverá acompanhar e fiscalizar a execução/entrega dos serviços, 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.

13.3. 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.

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

13.5. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Fornecedora sem ônus para o Órgão Gerenciador.

13.6. A atuação ou eventual omissão da Fiscalização, não poderá ser invocada para eximir a Fornecedora da responsabilidade que envolve o fornecimento do objeto.

13.7. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal da ARP deverão ser solicitadas à autoridade competente, em tempo hábil para a adoção das medidas pertinentes.

13.8. O órgão Gerenciador, por intermédio do gestor ou fiscal da ARP, é assegurada a gestão e/ou fiscalização da execução do objeto contratado, de forma a acompanhar e garantir sua execução, sendo de sua responsabilidade:

13.8.1. Realizar, sempre que julgar necessário e conveniente aos interesses do Órgão Gerenciador, visita in-loco, a fim de certificar o atendimento às condições contratuais estabelecidas.

13.8.2. Registrar ocorrências na execução do objeto contratado, indicando e aplicando as eventuais multas, penalidades e sanções por inadimplemento contratual.

13.8.3. Aprovar as faturas de prestação de serviço devidamente executado.

13.9. Caso seja emitido relatório ou outro documento referente à avaliação resultante das verificações realizadas mediante fiscalização dos serviços, o Órgão Gerenciador encaminhará à Fornecedora, tal ato para conhecimento.

14. DAS VARIAÇÕES DOS PREÇOS REGISTRADO

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 solicitação/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 seja aceita 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 ARP e aceitação da empresa Fornecedora/Beneficiária, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei n° 10.520/2002, na Lei n° 8.666/93, no Decreto n° 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 Fornecedora/Beneficiária da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ARP, assumidas com o Órgão Gerenciador.

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 n° 738/2017.

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



300
K

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

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 ARP.

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 26 dias do mês de outubro de 2021.


FUNDAÇÃO UNIRG
Thiago Piñeiro Miranda
Presidente/Orgão Gerenciador


REAL FOTOGRAFIAS E EVENTOS
LTDA - ME
Josivaldo Miranda
Nome do Representante Legal
Detentor/Fornecedor



Diário Oficial

MUNICÍPIO DE GURUPI, ESTADO DO TOCANTINS

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

ANO II - TERÇA-FEIRA, 26 DE OUTUBRO DE 2021, MUNICÍPIO DE GURUPI / ESTADO DO TOCANTINS

EDIÇÃO Nº 362

Sumário

Atos do Poder Executivo	1
Gabinete da Prefeita	1
Fundação Unirg - UNIRG	1
Secretaria Municipal de Administração	2
Comissão Permanente de Licitações	2
Coordenadoria de Contratos	3
Secretaria Municipal de Educação	4
Secretaria Municipal de Infraestrutura	16
Secretaria Municipal de Planej. e Finanças	16
Secretaria Municipal do Idoso	17
Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Proteção à Mulher	17

Gabinete da Prefeita

Fundação Unirg - UNIRG

EXTRATO DO CONTRATO Nº 027/2021

A Fundação UNIRG, torna público, o Contrato nº 027/2021 firmado com a empresa **INSTITUTO DE ACESSO À EDUCAÇÃO CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL E DESENVOLVIMENTO HUMANO - INSTITUTO ACCESS**, CNPJ: 33.629.473/0001-01, no valor total estimado de R\$ **1.142.750,00 (um milhão cento e quarenta e dois mil e setecentos e cinquenta reais)**, referente à contratação de empresa para prestação de serviços especializados de organização logística e execução dos processos Seletivos desta IES, incluindo a elaboração, impressão, aplicação (locação de estruturas/ salas de aulas, contratação de todo pessoal de apoio, fiscais, e supervisores), correção, transporte, bem como, o processamento e emissão dos resultados, respostas aos recursos das provas e seus gabaritos preliminar e final, Portaria UNIRG n.º 1069, de 21 de outubro de 2021, que dispensou a licitação, com base nos termos do art. 24, XIII da Lei n. 8.666/1993, firmado em 22/10/2021, constante no Processo nº 2021.02.078544

Gurupi-TO, aos 26 dias do mês de outubro de 2021

Thiago Piñeiro Miranda
Presidente da Fundação UNIRG

PREGÃO PRESENCIAL - Nº 014/2021 EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo nº 2021.02.079636

A Fundação UNIRG torna público o resultado da licitação supramencionada, que tem por objeto o Registro de Preço para futura, eventual e parcelada **contratação de prestadora de serviços, especializada na prestação de serviços de coffee break, buffet e fornecimento de lanches diversos**, para realização dos eventos internos da Fundação e Universidade de 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
065/2021	Real Fotografias e Eventos LTDA	04.698.576/0001-25	140.000,00

Atos do Poder Executivo

DECRETO Nº. 1.389, DE 26 DE OUTUBRO DE 2021.

“Decreta ponto facultativo nas repartições públicas do município, no dia 28 de outubro de 2021 e dá outras providências”.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE GURUPI-TO**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais e,

CONSIDERANDO a reduzida demanda pelos serviços públicos não essenciais, em virtude do dia do Servidor Público,

DECRETA:

Art. 1º. É **FACULTATIVO** o ponto, no âmbito do Município de Gurupi, no dia 28 de outubro de 2021 (quinta-feira), em virtude da comemoração ao dia do Servidor Público e, transferido **para o dia 1º de novembro de 2021 (segunda-feira)**.

Parágrafo único. O disposto no *caput* deste artigo não se aplica às repartições que, por sua natureza, exijam regime de plantão permanente.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 1º de novembro de 2021**.

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 26 dias do mês de outubro de 2021.

JOSIANE BRAGA NUNES
Prefeita Municipal

Valor Total: R\$ 140.000,00 (cento e quarenta mil 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, 26 de outubro de 2021.

FUNDAÇÃO UNIRG
Thiago Piñeiro Miranda
ORGÃO GERENCIADOR

Secretaria Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 532 DE 26 DE OUTUBRO DE 2021

"Revoga integralmente a Portaria nº 531/2021, e dá outras providências".

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

RESOLVE:

I – REVOGAR integralmente a Portaria nº 531 de 25 de outubro de 2021, a qual revogou a portaria nº 404/2021, de 28 de julho de 2021, que relatou a servidora pública municipal **EDVANIA CASTELO RIBEIRO**, matrícula 499960, ocupante do cargo de Assistente Social da **Secretaria Municipal do Trabalho Assistência Social e Proteção à Mulher** para a **Secretaria Municipal de Saúde**.

II - Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

III - REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 26 dias do mês de outubro de 2021.

VALDECI ALVES ROCHA JÚNIOR
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 010/2021

PORTARIA Nº 533, DE 26 DE OUTUBRO DE 2021.

"Dispõe sobre determinação de fruição de férias da servidora pública municipal 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 329/2021, de 25 de outubro de 2021, expedido pela Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças.

RESOLVE:

I – DETERMINAR a fruição de férias da servidora pública municipal **MARIA DA CONCEIÇÃO RODRIGUES TEIXEIRA SOUSA**, ocupante do cargo de Chefe de Divisão IV, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, **pelo período de 03 a 17 de novembro de 2021**, relativo ao período aquisitivo de 2020/2021, interrompidas por meio da PORTARIA Nº. 240/2021, de 24 de maio de 2021.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

III – REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 26 dias do mês de outubro de 2021.

VALDECI ALVES ROCHA JÚNIOR
Secretário Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitações

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 012/2021- RETIFICADA

Processo nº 2021.000761. Pregão Presencial nº 016/2021-SRP. **Órgão Gerenciador:** Secretaria Municipal de Infraestrutura. **Órgão Participante:** Secretaria Municipal de Educação. **Detentoras:** **DJ DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ nº 27.563.168/0001-61; HR SERVIÇOS E NEGOCIOS PARA EMPRESAS EIRELI, CNPJ nº 28.288.997/0001-46; LIGEIRINHO INDUSTRIA, COMERCIO E DISTRIBUIDORA LTDA – ME, CNPJ nº 09.317.219/0001-93; VIASEG MONTAGEM E INST DE SINALIZAÇÃO LTDA, CNPJ nº 36.327.422/0001-13.** **Objeto:** Registro de Preços para Futura, Eventual e Parcelada AQUISIÇÃO DE UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVI-