

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 018/2021**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2022**

**Processo: 2020.02.075780**  
**Validade da ARP: 12(doze) meses**

Publicado no  
DOMG  
Nº 0462  
Em 22 MAR. 2022  
Comissão Permanente de Licitação  
Fundação UNIRG

**I - DAS PARTES**

- I.a) ÓRGÃO GERENCIADOR: FUNDAÇÃO UNIRG**, fundação pública com personalidade jurídica de direito público, entidade da administração descentralizada do município de Gurupi, inscrita no CNPJ sob nº 01.210.830/0001-06, com sede na 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.
- I.b) FORNECEDORA: REJANE COMÉRCIO DE PRODUTOS PEDAGÓGICOS EIRELI - ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 01.763.210/0001-02, Inscrição Estadual nº 177/0158747, Rua Tarumã, nº 169, Jardim do Bosque, CEP: 94960-585, Telefone: (51) 3438-1352 / 3470-1109, E-mail: [financeiro@rejanerep.com.br](mailto:financeiro@rejanerep.com.br), Cachoeirinha - RS, neste ato representada pela Sra. **MARIA REJANE DE FRAGA GOMES**, portadora da Carteira de Identidade nº 4025964571 SJS/RS, inscrito no CPF nº 415.871.030-87, brasileira, solteira, comerciante, residente e domiciliada na Rua Tarumã, nº 199, Jardim do Bosque, CEP: 94960-585, Cachoeirinha - RS.
- I.c) As partes acima identificadas resolvem registrar preços para futura, eventual e parcelada aquisição do objeto identificado, conforme cláusulas a seguir elencadas.**

**II - DO FUNDAMENTO LEGAL**

**II.a)** A presente Ata de Registro de Preços decorre de homologação do **Pregão Eletrônico - SRP nº 018/2021** e **Ato de Ratificação** do Senhor Presidente da Fundação UNIRG, conforme **Termo de Homologação datado de 07/03/2022**, exarado no **Despacho da Presidência nº 184/2022** às folhas nº 1029, tudo constante no **Processo Administrativo nº 2020.02.075780**, do qual passa a fazer parte integrante este Instrumento.

**II.b)** Reger-se-á na forma da Lei Federal nº 10.520/2002, o Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, o Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Decreto Municipal nº 738, de 1º de agosto de 2017, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar 155, de 27 de outubro de 2016, Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Decreto Federal nº 9.488, de 30 de agosto de 2018, Resolução TCE/TO nº 181, de 1º de abril de 2015, e, subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais aplicáveis à espécie, bem como no disposto no Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 014/2021 e seus Anexos.

**1. DO OBJETO**

**1.1.** A presente ARP tem por objeto o Registro de Preços para futura, eventual e parcelada **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA AQUISIÇÃO DE MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO** para uso nas aulas práticas do curso de Educação Física, Fisioterapia, Psicologia, Letras, Pedagogia, bem como nas atividades de extensão do curso de Enfermagem da 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.

**2. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS E DO REGISTRO DE PREÇOS DO OBJETO**

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

Item	Descrição	Marca/Modelo	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
<b>GRUPO 1 - EDUCATIVO</b>						
1	ABC DAS LETRAS - LETRAS EM EVA PEQUENAS COLORIDAS PACOTE COM 30 ALFABETOS COMPLETOS DE 4MM (780 LETRAS).	ALACADIM	UN	1	R\$ 155,00	R\$ 155,00

Fls.: 1050  
 Rubrica: R

2	ALFABETO ALEGRE - CONTÉM 54 LETRAS EM MDF TAMANHO 2,5 CX 7 X 0,3 CM + 16 PEÇAS EM MDF TAMANHO 10 X 7 X 0,3 CM	FUND	UN	1	R\$ 60,00	R\$ 60,00
4	ALFABETO EM LIBRAS ENCAIXADO: ALFABETO EM LIBRAS ENCAIXADO: ALFABETO EM LIBRAS CONTÉM 54 PEÇAS EM PLÁSTICO; SENDO: 27 PLACAS TAMANHO MÉDIO 12 X 8 X 0,3 CM; COM 27 LETRAS E SEUS RESPECTIVOS SINAIS EM LIBRAS IMPRESSA EM SILK SCREEN - ECAIXA EM MADEIRA TAMANHO 26,5 X 18 X 6 CM.	FUND	CX	4	R\$ 55,00	R\$ 220,00
8	CAMINHÃO CEGONHA - TAMANHO APROXIMADO: 30X15 CM. CONFECCIONADO EM MATERIAL DE PLÁSTICO.	DIVERPLAS	UN	2	R\$ 55,00	R\$ 110,00
10	CARRINHO BOMBEIROS -TAMANHO APROXIMADO: 30X15 CM. CONFECCIONADO EM MATERIAL DE PLÁSTICO.	NOVATOYS	UN	2	R\$ 55,00	R\$ 110,00
11	CARRINHO POLÍCIA -TAMANHO APROXIMADO: 30X15 CM. CONFECCIONADO EM MATERIAL DE PLÁSTICO.	NOVATOYS	UN	2	R\$ 45,00	R\$ 90,00
15	JOGO "PRIMEIRAS PALAVRAS" (INGLÊS) - COM 15 CARTELAS - DIMENSÕES 27 X 27 X 27 CM; 240 G	GROW	UN	3	R\$ 45,00	R\$ 135,00
16	JOGO MEMORIA EM INGLES - MULTICOR - MATERIAL CARTONADO - DIMENSÕES DO ITEM C X L X A 30 X 225 X 130 MILÍMETROS	TOYTER	UN	2	R\$ 45,00	90,00
18	JOGO MEMORIA SINONIMOS - - EDITORA MATRIX; IDIOMA : PORTUGUÊS FOLHA SOLTA : 50 PÁGINAS - DIMENSÕES : 9.91 X 8.38 X 2.29 CM	MATRIX	UN	2	R\$63,62	R\$ 127,24
36	MINI COZINHA INFANTIL (COMPLETA) - TAMANHO: APROXIMADAMENTE 100X75 CM. MATERIAL: PLÁSTICO PARA MELHOR HIGIENIZAÇÃO DO PRODUTO APÓS O USO. COMPLETA: COM OS ACESSÓRIOS - BOMBA D'ÁGUA, FOGÃO, PORTA TALHERES, FACAS E PRATOS, FORNINHO, ARMÁRIO E GELADEIRA COM DISPENSER DE ÁGUA.	COTIPLAS	UN	3	R\$ 263,99	R\$ 791,97
38	PAINEL EM LIBRAS EM VINIL	BRINK	UN	1	R\$ 66,50	R\$ 66,50
<b>VALOR TOTAL: R\$ 1.955,71 (Mil e novecentos e cinquenta e cinco reais e setenta e um centavos).</b>						

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

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

**3.2.** A(s) Fornecedor(a)s dos materiais terão o prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos para a entrega**, contados a partir da assinatura do pedido de compras emitido pelo Setor de Compras e Suprimentos da Fundação UnirG, podendo tal prazo ser prorrogado mediante solicitação formalizada e justificada por parte da Fornecedor(a), e conforme conveniência e anuência expressa de servidor responsável da Fundação UnirG.

**3.3.** O Órgão Gerenciador 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.

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

**3.5.** 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.

**3.6.** A entrega do objeto deverá estar acompanhada de nota fiscal, e ser realizada perante o Fiscal da ARP 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.

**3.7.** 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.

**3.8.** 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 03 (três) dias**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente registrado.

**3.9.** Na hipótese de substituição, a Fornecedora deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, **no prazo máximo de 03 (três) dias**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente registrado.

**3.10.** O objeto a ser fornecido 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 será danificado durante as operações de transporte, conservação, carga e descarga, garantindo a sua originalidade e integralidade, assinalando-se nas embalagens a procedência e demais características que os identifiquem e os qualifiquem, volume, data de fabricação, prazo de validade, fabricante, conforme o caso, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor, proporcionando integridade do produto até o seu uso.

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

**3.11.** 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.

**3.12.** Todas as despesas oriundas de transporte, carga, descarga e entrega ficará a cargo da Fornecedora.

**3.13.** A Fornecedora deverá indicar pessoa responsável pelo acompanhamento da entrega do objeto, com poderes para dirimir eventuais dúvidas, solucionar questões não previstas no neste Termo e apresentar soluções práticas e efetivas para qualquer problema que envolva o fornecimento do objeto.

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

**4.1.** O objeto deverá ser entregue, a rigor, conforme determinação da Administração Pública, no ato da ordem de compra/ordem e serviço, no Almoxarifado Central, localizado no Centro Administrativo da Fundação UNIRG, na Av. 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, ou em outro horário vigente na Instituição quando da data da entrega, e/ou em lugar a ser designado pelo Órgão Gerenciador.

#### **5. DA GARANTIA E VALIDADE DOS PRODUTOS**

5.1. No que couber, todo material entregue deverá conter indicação de data de fabricação, validade e número de lote).

5.2. Os produtos/materiais que tenham prazo de validade definido pelo fabricante, **estes deverão ser entregues com validade mínima de 11 (onze) meses da validade indicada pelo fabricante.**

5.3. Os materiais de que se trata o presente Termo de Referência deverão ter a garantia mínima de 12(doze) meses, quando não houver referencia específica.

5.4. Atentar que alguns produtos/materiais já têm validade expressa na descrição do grupo.

5.5. No que couber, para comprovação dos prazos de garantia, poderão ser anexados os seguintes documentos:

- 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 prazo maior que o estipulado no Certificado de Garantia do fabricante do Produto quando o fornecedor optar por oferecer prazo diferente do estipulado no item anterior.

5.6. Todos os custos de substituição serão de responsabilidade da Fornecedora, durante o período de garantia.

## 6. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES DA ARP

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

- a) Fornecer o objeto na quantidade, qualidade, local, prazo, condições e especificações 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 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 recebedor 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.

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

- a) Gerenciar todos os atos de controle, fiscalização, administração e execução da Ata de Registro de Preços;
- b) Providenciar a assinatura e a publicação da ARP;
- c) Arcar com as despesas de publicação do extrato desta ARP;
- d) Emitir 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.

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

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

### **6.3. Do(s) Órgão(s) Aderente(s):**

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

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

**7.1.** 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.

**7.1.1.** Tal prazo poderá 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.

**7.1.2.** 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.

**7.2. 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.**

**7.3.** A ARP será assinada por representante legal, diretor ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso, de procuração ou contrato social, acompanhados de documento de identidade com foto

**7.4.** É facultado à Administração, convocar as licitantes remanescentes, quando a proponente vencedora não atender à convocação para assinatura da AR 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.

**7.5.** As Notas de Empenho decorrente (s) da Ata de Registro de Preços deverão ser assinado (s) /emitida (s) no prazo de validade da ARP.

**7.6.** 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).

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

**7.8.** 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.

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

**8.1.** A Fornecedora/Detentora da ARP deverá durante a validade da Ata de Registro de Preços e vigência dos Contratos oriundos desta manter as condições de habilitação apresentadas na licitação.

**8.1.1.** 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.

**8.1.2.** 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.

## **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 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**10.1.** 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.

## 11. DA FORMA DE PAGAMENTO

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

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

**11.3.** 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 Fornecedor/Detentora da ARP, conforme especificado abaixo:

- a) Até R\$ 2.000,00 (dois mil reais) - 30 (trinta) dias;
- b) Acima de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) - em 03 (três) parcelas de iguais valores, em 30 (trinta), 60 (sessenta) e 90 (noventa) dias.

**11.4.** A nota fiscal deverá estar acompanhada do respectivo Termo de Recebimento dos materiais, devidamente assinado por responsável da Fundação UNIRG.

**11.5.** Nenhum pagamento será efetuado à Fornecedor 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.

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

**11.7.** 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.

## 12. DAS SANÇÕES E DAS PENALIDADES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

**12.1.** A Fornecedor, 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.

**12.1.1.** As sanções descritas no item 12.1 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.

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

**12.2.1.** 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.

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

**12.3.1.** 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.

**12.3.2.** 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.

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

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

**12.5.** 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.

**12.6.** 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.

### **13. DAS VARIAÇÕES DOS PREÇOS REGISTRADO**

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

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

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

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

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

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

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

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

**13.5.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a Fornecedora, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Fundação UNIRG poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade

dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento.

**13.6.** O Gerenciador da Ata de Registro de Preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ARP.

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

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

**14.1.1. Pela Administração,** quando:

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

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

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

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

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

**14.5.** A solicitação da fornecedora para cancelamento do registro de preço, não a desobriga do fornecimento do objeto, até a decisão final do Órgão Gerenciador, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório e nesta ARP, caso não aceitas as razões do pedido.

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

**15.1.** Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer Órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame, mediante anuência do Órgão Gerenciador da 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.

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

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

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

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

**15.6.** 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.

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

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

## **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1.** 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.

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

**16.3.** 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.

**16.4.** 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.

**16.5.** 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.

## **17. DO FORO**

**17.1.** 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.

**17.2.** 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 14 dias do mês de março de 2022.

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

**REJANE COMÉRCIO DE PRODUTOS**  
**PEDAGÓGICOS EIRELI - ME**  
**Maria Rejane de Fraga Gomes**  
**FORNECEDORA REGISTRADA**

REJANE  
COMERCIO DE  
PRODUTOS  
PEDAGOGICOS  
EIRELI:0176321  
0000102

Assinado de forma  
digital por REJANE  
COMERCIO DE  
PRODUTOS  
PEDAGOGICOS  
EIRELI:017632100001  
02  
Dados: 2022.03.15  
10:58:42 -03'00'

**IPASGU**

da viagem: Reunião no Hospital Palmas Medical em Palmas.  
Período: 17/03/2022 a 18/03/2022.

FIS.: 1059  
Ass.: R

**PORTARIA Nº. 053/2022, DE 22 DE MARÇO DE 2022.**

"Dispõe sobre o empenho estimativo e dá outras providências"

**O PRESIDENTE** do Instituto de Assistência dos Servidores de Gurupi - IPASGU, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, conferidas pelo Decreto Municipal nº 586, de 24 de março de 2021;

**CONSIDERANDO** a necessidade da manutenção dos serviços essenciais e contínuos deste Instituto.

**CONSIDERANDO** a necessidade de garantir o cumprimento das obrigações do exercício financeiro/orçamentário de 2022, de acordo com os procedimentos definidos na legislação regente da matéria;

**CONSIDERANDO** a Lei Municipal 1370/2000 que premita que o IPASGU irá prestar assistência de forma indireta e dirigida, por meio de prestadores de serviços credenciados.

**RESOLVE:**

Art. 1º - **AUTORIZAR** a Diretoria de Contabilidade a proceder com o empenho estimativo na **FICHA 20227512**, abaixo discriminado.

FAVORECIDO	CNPJ Nº	VALOR (R\$)
M C LEOTTI EIRELI	11.287.970/0001-36	R\$ 21.620,27

Art.2º. Caso o saldo empenhado não seja suficiente, será realizado novo empenho estimativo.

Art.3º. Caso remanesça saldo em **31 de dezembro de 2022**, o mesmo será anulado automaticamente.

Art.4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Presidência, aos 22 dias do mês de março de 2022.

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

**EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIÁRIA**

IPASGU – Instituto de Assistência dos Servidores de Gurupi–TO

Processo 2021.014300. Pagamento de diária para o servidor, Zander Luis Guimarães Nascimento. Valor R\$ 250,00 (duzentos cinquenta reais). Destino: Palmas- TO. Finalidade

**EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIÁRIA**

IPASGU – Instituto de Assistência dos Servidores de Gurupi–TO

Processo 2021.014301. Pagamento de diária para o servidor, Zander Luis Guimarães Nascimento. Valor R\$ 140,00 (cento quarenta reais). Destino: Porto Nacional - TO. Finalidade da viagem: Reunião no Hospital COP Saúde de Porto Nacional. Período: 18/03/2022 a 18/03/2022.

**EXTRATO DE CONTRATO 011/2022**

IPASGU – Instituto de Assistência dos Servidores de Gurupi–TO

Processo 2022.002622. Partes: IPASGU – Instituto de Assistência dos Servidores de Gurupi–TO, CNPJ: 37.344.611/0001-67 e M C LEOTTI EIRELI, CNPJ nº 01.803.618/0001-52. OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA EM APARELHOS DE AR CONDICIONADO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPONENTES E ACESSÓRIOS. Assinatura: 22/03/2022.

**ZANDER LUIS GUIMARAES NASCIMENTO**

Presidente do IPASGU.

Decreto nº 586/2021

**Fundação Unirg - UNIRG****PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 018/2021  
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Processo nº 2020.02.075780

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 MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO para uso nas aulas práticas do curso de Educação Física, Fisioterapia, Psicologia, Letras, Pedagogia, bem como nas atividades de extensão do curso de Enfermagem da 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
013/2022	DJ DISTRIBUIDORA LTDA - ME	27.563.168/0001-61	R\$ 33.956,40
014/2022	REJANE COMÉRCIO DE PRODUTOS PEDAGÓGICOS EIRELI - ME	01.763.210/0001-02	R\$ 1.955,71
<b>Valor Total: R\$ 35.912,11 (Trinta e cinco mil e novecentos e doze reais e onze centavos).</b>			

**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, 22 de março de 2022.

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

### **AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO** **FUNDAÇÃO UNIRG**

A **Fundação UNIRG** torna público que realizará CHAMAMENTO PÚBLICO nº 002/2022 para Credenciamento, na seguinte conformidade:

Processo: 2021.02.083236

**Objeto:** CHAMAMENTO PÚBLICO para CREDENCIAMENTO e contratação de pessoa física ou jurídica para prestação de serviços de tradução e interpretação da língua brasileira de sinais (libras –português ) e vice-versa , para os acadêmicos dos cursos da Universidade de Gurupi-UnirG.

**Prazo:** 12 (doze) meses, a contar da data da publicação no Diário Oficial do Município de Gurupi, podendo os interessados, a qualquer tempo e dentro do prazo de validade deste Chamamento Público realizar a solicitação de seu credenciamento junto ao Setor de Licitações da Fundação UnirG.

A cópia do Edital poderá ser retirada no portal [www.unirg.edu.br/unitransparencia](http://www.unirg.edu.br/unitransparencia), através do e-mail [cpl@unirg.edu.br](mailto:cpl@unirg.edu.br) ou pelo telefone: (63) 3612-7505.

Gurupi/TO, 22 de março de 2.022.

Telma Pereira de Sousa Milhomem  
 Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Fundação UNIRG

### **Agência Gurupiense de Desenvolvimento**

#### **PORTARIA Nº 014 DE 2 DE MARÇO 2022.**

“Designa servidor nos termos do art.67, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, fiscal de contrato para o processo licitatório nº 2021004718”.

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

CONSIDERANDO a instauração do Processo Licitatório de nº 2021004718, cujo objeto é Registro de Preço para futura, eventual e parcela Aquisição de Equipamentos (Triturador de Galhos, Roçadeira, Soprador, Motosserra, Moto Poda e Podador);

CONSIDERANDO a necessidade de designar servidor técnico competente para fiscalização da execução do processo;

**RESOLVE:**

Fis.: 1060  
 Ass.: R

Art. 1º - Fica nomeado para fiscalização e atesto das notas fiscais, bem como o recebimento e documentos, o servidor HAILTON PEREIRA DE ALMEIDA, ocupante do cargo de Jardineiro II, matrícula nº 368323, lotado na Agência Gurupiense de Desenvolvimento, sem prejuízos às suas funções normais e sem acréscimo em seus vencimentos.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na sua publicação, retroagindo seus efeitos desde dia 1º de março de 2022.

Art. 3º REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE no Placar da Prefeitura Municipal de Gurupi e CUMPRE-SE.

Gabinete da Agência Gurupiense de Desenvolvimento, ao dia 02 do mês de março de 2022.

David Henrique Garcia  
 Diretor Presidente  
 Decreto nº 013/2021

### **Secretaria Municipal de Administração**

#### **PORTARIA Nº. 108, DE 22 DE MARÇO DE 2.022.**

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

A **SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO**, do Município de Gurupi, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**I – DETERMINAR** a suspensão das férias do servidor **LUCIANO RODRIGUES LOPES**, ocupante do cargo de Assessor Especial Superior II, por motivo de necessidade do serviço, lotado na Secretaria Municipal de Administração, **no período de 1º a 30 de abril de 2.022**, relativo ao período aquisitivo de 2021/2022.

**II –** Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 1º de abril de 2.022**

**III -** REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRE-SE.

Gabinete da Secretária Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 22 dias do mês de março de 2.022.

**JULIANA PASSARIN**  
 Secretária Municipal de Administração

### **Comissão Permanente de Licitações**