

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 017/2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 047/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 765/2022

P. I. Nº 1114/2023

PROCESSO FÍSICO Nº 2022.02.085889

Validade da ARP: 12 (doze) meses

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

FORNECEDORA: FLORA TRANSPORTES LTDA - ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 16.599.647/0001-11, Inscrição Estadual nº 29.407.708-1, Av. Amazonas, nº 2040, Centro, CEP: 77.403-030 Gurupi - TO, Telefone (63) 3351-3011, E-mail: floratransportes@hotmail.com.br, neste ato representada pelo Sr. **RONAN FERREIRA DINIZ**, portador da Carteira de Identidade nº 607.892 SSP/TO, inscrito no CPF nº 984.091071-04, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado na ARSO 32, Rua 7, S/N, Lt. 12 Plano Diretor Sul, Palmas - TO.

1. DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. A presente Ata de Registro de Preços decorre de homologação do **Pregão Eletrônico-SRP nº 017/2022**, regida na forma da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, alterado pelo Decreto Federal nº 9.488 de 30 de agosto de 2018, Decreto Municipal nº 738, de 1º de agosto de 2017, 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 181/2015, e, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/1993, de 21 de junho de 1993, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais, aplicáveis à espécie e **Ato de Ratificação** do Sr. Presidente da Fundação UNIRG, conforme **Termo de Homologação datado de 28/03/2023**, exarado no **Despacho da Presidência nº 256/2023** às folhas nº 560/561, tudo constante no **Processo Administrativo Eletrônico nº 765/2022**, do qual passa a fazer parte integrante este Instrumento.

2. DO OBJETO

2.1. A presente ARP tem por objeto o registro de preços para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ÔNIBUS**, conforme quantidades e especificações técnicas constantes no Termo de Referência-Anexo I do Edital, nesta Ata de Registro de Preços e na proposta da vencedora.

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

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

Item	Especificação	Unid	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	Locação de Ônibus Executivo, trucado, com ar condicionado, água mineral, banheiro e capacidade para no mínimo 45	Km	15.000	R\$ 11,45	R\$ 171.750,00

(quarenta e cinco) passageiros sentados, incluso: motorista, combustível e seguro total.				
VALOR TOTAL DO REGISTRO DE PREÇO: R\$ 171.750,00 (Cento e setenta e um mil setecentos e cinquenta reais).				

4. DO PRAZO E CONDIÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

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

4.2. As solicitações de serviços serão encaminhadas à Fornecedora com no mínimo **48 (quarenta e oito) horas** de antecedência à data da prestação do serviço, constando data, hora e local da saída, os quais deverão ser observados rigorosamente, sob pena de aplicação de penalidade;

4.2.1. As datas previstas poderão ser alteradas em caso de mudança da programação dos eventos, devendo ser comunicada para a empresa com antecedência de pelo menos 24(vinte e quatro) horas.

4.3. Os veículos deverão ter no máximo 10 (dez) anos de uso, sempre estarem revisados e em perfeito estado de funcionamento, caso contrário o Órgão Gerenciador solicitará a substituição do mesmo, que deverá ocorrer no prazo máximo de 01(uma) hora.

4.4. O Órgão Gerenciador e a Fornecedora deverão cumprir fielmente as condições estabelecidas nesta ARP.

4.5. A Fornecedora deverá se responsabilizar durante o período das viagens e bem como fora dela, pelos gastos como hospedagem e alimentação do motorista, conserto de pneus, reparos mecânicos nos ônibus, combustível, seguro e outros que se fizerem necessários para a execução dos serviços.

4.6. O veículo deve estar em plenas condições de uso, segurança e conservação, conforme exigido pela lei de fiscalização de transporte coletivo, no âmbito Federal, Estadual e Municipal durante a vigência contratual, no que tange ao objeto licitado.

4.7. A Fornecedora deverá prestar serviços de qualidade tais como: manter o ambiente higienizado, inclusive o banheiro, e disponibilizar água gelada durante o trajeto.

4.8. No caso de quebra do veículo, durante a viagem, a licitante vencedora deverá proceder à substituição por outro veículo com as mesmas características mínimas constantes nesta ARP, no período máximo de 05 (cinco) horas, contados a partir da comunicação do fato à mesma;

4.9. O serviço contratado deverá estar à disposição do Órgão Gerenciador nas datas, horas e locais indicados, quando solicitados.

4.10. O valor a ser cobrado pela viagem/trecho será calculado multiplicando-se a quilometragem percorrida na viagem/trecho, pelo valor estabelecido por quilometro rodado pela proponente (licitante).

4.11. O termo trecho/viagem para fins desta contratação, terá sempre como cidade de partida e destino final, Gurupi - TO. A quilometragem sempre será contada a partir da referida cidade, considerando o início da viagem até o destino e o respectivo retorno (ida e volta).

4.12. Os profissionais responsáveis pela condução do veículo serão de responsabilidade da Fornecedora, que deverão estar uniformizados e com habilitação adequada e válida para condução de transportes de passageiros. A cada 800 km percorridos efetuar a troca do profissional condutor.

4.13. Despesas de manutenção, reboque, acidentes de trânsito, pedágios, taxas de estacionamento, ou outros custos cobrados por órgãos públicos, são de responsabilidade da Fornecedora.

4.14. Caberá à Fornecedora responder por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros,

decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto contratado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo Órgão Gerenciador.

4.15. A Fundação/Universidade de Gurupi - UnirG, não se responsabilizará por qualquer quebra, avarias de peças que sejam causadas por desgaste normal de utilização, sendo devida, entretanto, a apuração de responsabilidade no caso de avaria causada por imprudência, imperícia ou negligência dos usuários.

5. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. Todos os serviços deverão atender rigorosamente às especificações solicitadas nesta ARP.

5.2. A emissão da Nota Fiscal deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

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

5.4. O recebimento do serviço, acompanhado de Nota Fiscal, será realizado pelo Fiscal do contrato, responsável designado pelo Órgão Gerenciador para tal fim, o qual deverá emitir:

- a) **Atesto definitivo**, após a verificação do serviço, especificações, qualidade e quantidade atendidas de acordo com esta ARP, acompanhado de manifestação acerca do cumprimento integral dos termos;
- b) **Atesto de rejeição**, para caso de verificação em hipótese de não atendimento as exigências desta ARP, em caráter insanável acompanhado de manifestação acerca dos fatos.

5.5. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o órgão Gerenciador poderá:

5.5.1. Se disser respeito às especificações, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou cancelando a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

5.5.1.1. Na hipótese de substituição, a licitante vencedora deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Órgão Gerenciador, no prazo máximo de 01(uma) hora, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente registrado;

5.5.2. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou cancelar a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

5.5.2.1. Na hipótese de complementação, a licitante vencedora deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Órgão Gerenciador, no prazo máximo de 01(uma) hora, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente registrado.

5.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Fornecedora pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.7. Para acompanhamento da entrega da execução do serviço, o Órgão Gerenciador deverá indicar pessoa responsável com poderes/conhecimento para dirimir eventuais dúvidas, solucionar eventuais questões não previstas nesta ARP e apresentar soluções práticas e efetivas para qualquer problema que envolva a execução do objeto

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 e condições estipulados nesta ARP, bem como, na proposta apresentada e atualizada, conforme valor adjudicado e homologado, em perfeitas condições de utilização, sendo observadas as exigências e informações do servidor responsável, sem nenhum custo oneroso para o Órgão Gerenciador em relação ao fornecimento do objeto;

- b) Responsabilizar-se com as despesas concernentes ao fornecimento do objeto compreendendo encargos sociais e trabalhistas, tributos, impostos, taxas, seguros e quaisquer outros encargos que incidam direta ou indiretamente no fornecimento;
- c) Entregar os veículos em perfeitas condições de funcionamento e uso, com documentação atualizada, com seguro, considerando-se, inclusive, a normatização existente para o ramo de locação de veículos;
- d) Arcar com qualquer prejuízo causado ao objeto em decorrência de seu transporte;
- 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) Disponibilizar, 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados, serviço de socorro para transporte e deslocamento de veículos, nos casos de defeitos e/ou acidentes, de modo a proporcionar atendimento imediato;
- g) Responsabilizar-se pelo socorro mecânico com guincho, bem como pela manutenção preventiva e corretiva, entendendo-se preventiva aquela constante no plano de manutenção do fabricante (descrita no manual do veículo) e corretiva aquela destinada ao reparo de defeitos que ocorram de maneira aleatória, durante os intervalos entre as manutenções preventivas;
- h) 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;
- i) 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;
- j) 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;
- k) Atender com prontidão às reclamações por parte do receptor do objeto;
- l) **No final de cada viagem o motorista deverá preencher relatório constando o horário e kilometragem de saída e chegada, o qual deverá ser conferido e assinado/carimbado por servidor Responsável pela viagem;**
- m) 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;
- n) 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;
- o) 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;
- p) Optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de processo de Adesão à Ata de Registro de Preços, a ser firmada, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ARP, assumidas com o Órgão Gerenciador, observadas as condições nela estabelecidas;

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

- a) Gerenciar todos os atos de controle, fiscalização, administração e execução da Ata de Registro de Preços;
- b) Providenciar a assinatura e a publicação da ARP;
- c) Arcar com as despesas de publicação do extrato desta ARP;
- d) Emitir solicitação de serviço do objeto conforme necessidade de aquisição;
- 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 entregue;
- 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 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. Podendo tal prazo ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ou não ser aceito pelo Órgão Gerenciador.

7.1.2. A recusa injustificada da vencedora do certame em assinar a Ata de Registro de Preços/Contratos, 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 da contratação com as Fornecedoras/Detentoras registradas, ocorrerá após assinatura da ARP e efetiva publicidade do registro nela contido, e se dará através de emissão de Nota de Empenho de Despesas, que terá força de contrato, Autorização de Compra, assinatura de contrato ou outro instrumento hábil, conforme art. 62, c/c com o § 4º da Lei Federal nº 8.666/93.

7.3. Na hipótese de necessidade de firmar Contrato, a Fornecedor Registrada será convocada para assinar o Contrato nas mesmas condições se prazo descritos nos itens 10.1, 10.1.1 e 10.1.2 desta ARP.

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

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

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

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

7.8. 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).

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

7.10. 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.

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

7.12. 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.

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

7.13.1. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais, Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Estadual; Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Municipal do domicílio ou sede da Fornecedor, Prova de Regularidade perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, se estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.13.2. 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 da contratação não se realizar.

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 - Tocantins 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/>).

8.3. O prazo de vigência do Contrato, a ser firmado, será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme necessidade e/ou Conveniência Administrativa de acordo com as previsões cabíveis contidas na Lei nº 8.66/93.

8.3.1. Havendo o desequilíbrio econômico - financeiro do contrato, deverá ser observado, no que couber, o estabelecido nps Art. 58 e 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

9. DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A fiscalização e acompanhamento da execução da ARP serão efetuados por representante/servidor do Órgão Gerenciador, por ele devidamente designado mediante Ato Administrativo próprio, de acordo com as condições constantes na Ata de Registro de Preços/Contrato, observando-se no que couber ao fiscal, às obrigações elencadas nesta ARP, 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.

9.2. O representante da Administração deverá acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da ARP/Contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.3. A Fiscalização exercida por interesse do Órgão Gerenciador não exclui nem reduz a responsabilidade da Fornecedora, durante a vigência da ARP/Contrato, por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Órgão Gerenciador ou de seus servidores conforme art. 70 da Lei nº 8.666/93.

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

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, em até 30 (trinta) dias, após a apresentação da

Nota Fiscal de Prestação de Serviços no Departamento de Compras da Fundação UNIRG, devidamente atestada pelo fiscal, depois de verificada a regularidade fiscal da Fornecedora/Detentora da ARP.

11.4. A nota fiscal deverá estar acompanhada do relatório de viagem, devidamente assinada pelo responsável da Fundação UNIRG.

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

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

12.1. A Fornecedora, nos termos do artigo 7º da Lei n. 10.520/2002 e Leis subsidiárias, garantidas o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados ou Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciada no Sicafe, 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 da ARP 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;

12.2.2. 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.

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

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/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 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 VARIÇÕES 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 obrigará-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 Fornecedorora 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 Fornecedorora não cumprir as exigências contidas no presente Edital ou Ata de Registro de Preços;
- b) A Fornecedorora 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 Fornecedorora 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 Fornecedorora, 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 Fornecedorora será feita por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento.

14.4. No caso da Fornecedorora 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

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 quintuplo 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. DO REMANEJAMENTO DE QUANTITATIVOS DOS ITENS REGISTRADOS

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

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

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

17. DA PROTEÇÃO DE DADOS

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

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

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

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

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. 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.

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

18.3. 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.

18.4. 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.


18.5. 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.

19. DO FORO


19.1. 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.

19.2. 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 18 dias do mês de abril de 2023.



FUNDAÇÃO UNIRG
Thiago Piñeiro Miranda
ORGÃO GERENCIADOR



FLORA TRANSPORTES LTDA - ME
Ronan Ferreira Diniz
FORNECEDORA REGISTRADA



CERTIDÃO
Livro 1173
Folha 054/056
Pág. 001



República Federativa do Brasil
Estado do Tocantins
Município de Palmas

TABELIONATO DE NOTAS
Sagramor Angela Piccoli
Tabeliã

Certifico a pedido verbal do requerente, que revendo em meus arquivos, verifiquei constar instrumento lavrado às Folhas 054/056, do Livro 01173, com o seguinte teor:
PROCURAÇÃO PÚBLICA BASTANTE QUE FAZ FLORA TRANSPORTES LTDA A FAVOR DE FLORAMI COSTA CUNHA.

SAIBAM quantos este público instrumento de procuração bastante virem que, aos dezoito dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte, **(18/06/2020)**, nesta cidade de Palmas, Capital do Estado do Tocantins, República Federativa do Brasil, em Cartório, perante mim, Abel Pablo Lourenço, Escrevente Supervisor, compareceu, como Outorgante, **FLORA TRANSPORTES LTDA**, pessoa jurídica, inscrito no CNPJ/MF sob nº 16.599.647/0001-11, com sede à Avenida Amazonas, nº 2040 em Gurupi-TO, neste ato representado por seu sócio administrador **RONAN FERREIRA DINIZ**, brasileiro, casado, autônomo, inscrito no CPF/MF sob nº 984.091.071-04, portador da Cédula de Identidade nº 607.892 2ª via SSP/TO, portador da Carteira Nacional de Habilitação nº 02.364.961.175 DETRAN/TO, filho de Geraldo Saraiva Diniz e Elisa Ferreira Gripp, email: ronanfndiniz@gmail.com, residente e domiciliado, reconhecido como o próprio conforme os documentos acima mencionados e a mim apresentados, do que dou fé. E por ele me foi dito que, por este público instrumento nomeia e constitui sua bastante procuradora, **FLORAMI COSTA CUNHA**, brasileira, casada, funcionária pública, inscrita no CPF/MF sob nº 323.438.091-00, portadora da Cédula de Identidade nº 268.516 SSP/TO, portadora da Carteira Nacional de Habilitação nº 00.344.584.736 DETRAN/TO, filha de Darcy da Costa Parriao e Desire Carneiro Parriao, email: não consta, residente e domiciliada à Av. Amazonas, 1152, Centro, Gurupi-TO, a quem confere amplos e gerais poderes para o fim especial de **tratar de todos os assuntos de interesse da outorgante**, podendo, pagar e receber contas, promover cobranças, assinar contratos, admitir e contratar funcionários, fixando-lhes suas funções, remunerações e condições; assinar carteiras de trabalho, recibos de férias e avisos prévios; rescindir contratos de trabalho e demitir funcionários, representar perante a Justiça do Trabalho, Sindicatos Classistas, bem como perante o Ministério do Trabalho, em quaisquer de suas delegacias regionais; abrir, movimentar e/ou encerrar contas bancárias, junto ao Banco do Brasil S/A., Banco Itaú S/A., Banco Santander S/A., Banco da Amazônia S/A – BASA, Banco Bradesco S/A, Caixa Econômica Federal, SICREDI, SICOOB e/ou quaisquer instituições financeiras, em qualquer de suas agências e filiais, podendo para tanto, assinar termos e/ou contratos de abertura e encerramento de contas bancárias; movimentar contas por meio eletrônico e com cartão magnético, bem como pelo internet banking; efetuar TED's e/ou DOC's, firmar recibos ou documentos equivalentes, efetuar pagamentos, apresentar, juntar, requerer e/ou retirar documentos; pagar taxas e/ou custas; conferir saldos e juros; fazer aplicações e solicitar resgates de importâncias monetárias; solicitar contra ordem, prestar declarações, assinar requerimentos, assinar como devedor solidário/avalista, confessar dívidas, emitir e assinar cheques, abrir contas de depósito, autorizar cobranças, receber, passar recibos e dar quitação, solicitar saldos e extratos, requisitar talões de cheques, autorizar débito em conta, retirar cheques devolvidos, endossar cheques, requisitar cartão eletrônico de débito e crédito, solicitar limites do cheque especial, movimentar conta corrente e poupança, contrair empréstimos e/ou financiamentos e assinar os contratos necessários, cancelar cheques, cadastrar, alterar e desbloquear senhas, efetuar saques-conta corrente, efetuar saques-poupança, efetuar pagamentos por meio eletrônico, efetuar transferências por cartão magnético, autorizar transferências, efetuar movimentação financeira, baixar cheques, sustar/contra-ordenar cheques, assinar orçamentos, movimentar a conta inclusive via internet (on-line), bem como acesso a Bank Fone; assinar e receber correspondências de quaisquer espécies emitidas pelos Bancos ao outorgante, requerer certidões, resolver as pendências necessárias; promover a participação da Outorgante em licitações públicas, em qualquer modalidade, inclusive pregão, concordar com todos os seus termos, assistir a abertura de propostas; fazer impugnações, reclamações, protestos e recursos; dar lances verbais, fazer novas propostas, rebaixas e descontos; representá-la em todas as fases do processo licitatório, receber as importâncias caucionadas ou depositadas; transigir, desistir; fazer convênios, apresentar documentos, pagar e negociar taxas e impostos, inclusive contas de água e de energia; requerer instalação e/ou desligamento de água e de energia, prestar declarações,



CERTIDÃO
Livro 1173
Folha 054/056
Pág. 002



República Federativa do Brasil
Estado do Tocantins
Município de Palmas

TABELIONATO DE NOTAS
Sagramor Angela Piccoli
Tabeliã

assinar requerimentos; representar a empresa Outorgante perante as Repartições Públicas Federais, Estaduais, Municipais, Cartórios, Autarquias, Junta Comercial, Companhias Telefônicas fixas e móveis, de Saneamento Básico, de Iluminação Pública, Receita Federal do Brasil, Receita Estadual, Receita Municipal, Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, FGTS Caixa Econômica Federal, INSS, Prefeitura Municipal, Dívida Ativa da União, Dívida Ativa do Estado e do Município, Correios, Concessionárias de Água, Energia e Esgoto; em qualquer Juízo, Instância ou Tribunal, inclusive da Justiça do Trabalho e Conselho de Contribuintes, podendo apresentar, juntar, requerer e/ou retirar documentos; fazer acerto, dar e/ou obter recibo e/ou quitação; efetuar e/ou receber pagamento; pagar taxas e/ou custas; prestar declarações, assinar requerimentos, requerer certidões, requerer/solicitar tudo o que for necessário para solucionar qualquer pendência e situação do outorgante, ou ainda, requerer/solicitar pesquisas sobre situação fiscal e cadastral, solicitar emissão de DARF, impugnação, certidão negativa débitos, dar vistas ao processo administrativo e acompanhá-lo em todos os atos e termos, quitar débitos, inclusive parcelar, requerer cadastramento de senha eletrônica, resolver pendências relacionado ao CNPJ da empresa Outorgante e o CPF do representante da empresa, impugnação, certidão negativa débitos, concordar e discordar com o que preciso for, representá-la em falências e concordatas de seus devedores; constituir advogados com a cláusula de "ad judicium", representando a Outorgante no foro em geral, defendê-la na Justiça do Trabalho em todos os seus departamentos e instâncias, inclusive nas juntas de Conciliações e Julgamento, e representá-lo perante repartições públicas em geral; em qualquer assunto de seu interesse, defendê-la em processos fiscais, interpor recursos, requerendo, alegando e assinando o que preciso for, assinar a sua correspondência comercial, livros e guias, e papéis fiscais, fazer declarações de imposto de renda; comprar, arrendar, desmembrar, lembrar, aceitar doações, contratar, locar, trocar, lotear, demarcar, dividir bens, móveis, imóveis, títulos, ações, quotas, veículos, telefones e semoventes e o que mais der origem; outorgar, aceitar, receber, anuir e assinar quaisquer espécies de escrituras ou contratos, por instrumentos públicos ou particulares, inclusive os de locação, arrendamento, quitação, retificação, ratificação, aditamento, revogação, divisão amigável, distratos, constituição, alteração, substituição, dissolução ou encerramento de sociedades, com todas as suas cláusulas e condições de estilo; descrever, confrontar, dar metragens, e melhor caracterizar imóveis; receber posse, domínio, direito, ação e servidão, responder pela evicção de direitos; fazer as declarações de praxe, notadamente as que se refere à Lei nº 7.433/85; promover quaisquer espécies de averbações, registros e cancelamentos; promover, elaborar e assinar incorporações imobiliárias, bem como as respectivas instituições, especificações e convenções condominiais, e, ainda, as atribuições de unidades autônomas; representá-la perante quaisquer sociedades civis, comerciais e industriais, gerindo-as e administrando-as, representação ativa e passiva em nome do outorgante, podendo usar os poderes atinentes ao cargo e na forma do que dispõe o instrumento de constituição; requerer e receber em dinheiro ou cheques, amigável ou judicialmente, todas e quaisquer importâncias que forem devidas ao outorgante, por qualquer título e por quem quer que seja, inclusive rendas, juros, dividendos, vencimentos, aluguéis, proventos, aposentadorias, benefícios, auxílios, direitos trabalhistas, FGTS, PIS/PASEP, seguros de quaisquer espécies, ações, processos, devoluções, restituições e demais subvenções, endossando cheques, passando recibos e dando quititações, representá-lo em assembleias gerais, ordinárias e extraordinárias, votando e sendo votado, concordando ou impugnando com o que julgar conveniente, assinar livros, termos, formulários, atas e demais papéis e documentos necessários; autorizar vistorias, ampliações, modificações e reformas em quaisquer imóveis, descrever e caracterizar veículo, pagar impostos e/ou taxas, inclusive IPVA e relicenciamento; prestar declarações, trafegar com veículo, representar o outorgante junto ao DETRAN, DNIT, Inspetorias de Trânsito, Delegacias de Furtos e Roubos de Veículos, e onde com esta se apresentar, requerer, alegar e assinar o que for necessário, apresentar e/ou retirar documentos, requerer 2ª via de documentos, inclusive CRV, CRLV, IPVA, certidões e certificados; promover emplacamentos, licenciamentos, vistorias, liberações, inclusive em caso de apreensão; comunicar acidentes, promover registros de ocorrências, representar a Outorgante apresentando-se perante Cartórios de Notas, Registros de Imóveis e todos os demais Ofícios e Serventias de Justiça, perante Imobiliárias e/ou Administradoras de Bens, e, aí requerendo, alegando,

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) E TERMO DE REFERÊNCIA (TR), ATUALIZADO COM A NOVA LEI DE LICITAÇÕES, LEI Nº 14.133/2022", QUE OCORRERÁ NOS DIAS 10 A 12 DE ABRIL DE 2023.

Fundação Unirg - UNIRG

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO ADMINISTRATIVO 024/2019

Processo Administrativo Eletrônico nº 1219/2022

A Fundação UNIRG, torna público, o Quarto Termo Aditivo ao Contrato nº 024/2019, firmado com a empresa **LABORMED MEDICINA DO TRABALHO LTDA - ME**, CNPJ: nº 23.597.299/0001-09, no valor total de **R\$ 101.050,00** (Cento e um mil e cinquenta reais), referente a "[...] **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO A FIM DE ELABORAR, IMPLEMENTAR E MANTER PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS - PPRA, LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO - LTCAT E O PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL - PCMSO [...]**". Fica prorrogado a vigência do supramencionado instrumento contratual de 23/04/2023 a 23/04/2024.

Data de assinatura: 19/04/2023.

Gurupi/TO, 19 de abril de 2023.

FUNDAÇÃO UNIRG
Thiago Piñeiro Miranda

PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 017/2022 EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo Administrativo Eletrônico nº 765/2022

A Fundação UNIRG torna público o resultado da licitação supramencionada, que tem por objeto o Registro de Preço para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ÔNIBUS**, conforme especificações complementares constantes no anexo I do Termo de Referência.

Nº da Ata SRP	Fornecedor registrado:	CNPJ	Valor total registrado por fornecedor
047/2023	Flora Transportes Ltda - ME	16.599.647/0001-11	R\$ 171.750,00
Valor Total: R\$ 171.750 (Cento e setenta e um mil setecentos e cinquenta reais).			

Validade da Ata: 12 (doze) meses, a contar da publicação deste extrato no Diário Oficial do Município de Gurupi - TO.

A publicação da íntegra da Ata de Registro de Preços encontra-se disponível no portal www.unirg.edu.br.

Gurupi - TO, 19 de abril de 2023.

FUNDAÇÃO UNIRG
Thiago Piñeiro Miranda

ORGÃO GERENCIADOR

EXTRATO DE DIMPENSA DE LICITAÇÃO

A Fundação UNIRG torna público o processo de Dispensa de Licitação, **Processo Administrativo Eletrônico nº 1118/2023**, que tem por objeto a LOCAÇÃO DE ESPAÇO PARA REALIZAÇÃO DO 1º SIMPÓSIO DE TECNOLOGIA E GESTÃO EM SAÚDE DA UNIVERSIDADE DE GURUPI, COM TEMA "TECNOLOGIA E GESTÃO EM SAÚDE: DESAFIOS E OPORTUNIDADES", QUE ACONTECERÁ, NOS DIAS 25 E 26 DE ABRIL DE 2023, EM GURUPI - TO, Fundamento Legal: Art. 75, inciso II, Lei Federal 14133/21, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 304/2022, Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA, firmado com:

Fornecedor contratado:	CNPJ	Valor total
REAL FOTOGRAFIAS E EVENTOS LTDAS	04.698.576/0001-25	R\$ 10.000,00
Valor Total: R\$ 10.000,00 (Dez mil reais).		

A publicação da íntegra da Ata de Registro de Preços encontra-se disponível no portal www.unirg.edu.br.

Gurupi - TO, 19 de abril de 2023.

FUNDAÇÃO UNIRG
Thiago Piñeiro Miranda
ORGÃO GERENCIADOR

Corregedoria Geral

PORTARIA Nº 12, DE 19 DE ABRIL DE 2023

*"Determina a reinstauração de **sindicância investigativa** e dá outras providências"*

A **Procuradora Corregedora Geral do Município de Gurupi, Estado do Tocantins**, com fundamento no art. 8º, da Lei Complementar nº 030/2019, bem como, pelo Decreto Municipal nº 1.267/2022.

RESOLVE:

CONSIDERANDO, que as investigações, por meio da sindicância investigativa nº 2023001802, não foram concluídas no prazo de 30 (trinta) dias estabelecido nos autos;

CONSIDERANDO, que a Sindicante Investigativa, solicitou à Corregedoria Municipal, por meio do Ofício nº 008/2023, a reinstauração da sindicância para conclusão dos trabalhos referente a este processo;

RESOLVE:

Art. 1º. Reconduzir a Sindicante Investigativa, para apurar atos e fatos constantes neste processo, bem como eventuais infrações conexas que emergirem no curso da apuração.