

PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2022
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 038/2022

PROCESSO: 2022.02.086022

Validade da Ata: 12 (doze) meses

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

FORNECEDORA: HR SERVIÇOS E NEGÓCIOS PARA EMPRESAS EIRELI - ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 28.288.997/0001-46, Inscrição Estadual nº 29.498.873-4, Av. Piauí, nº 1908, Centro, CEP: 77410-030, Telefone (63) 3312-8060, E-mail: hrnegocios.vendas1@gmail.com, Gurupi - TO, estado neste ato representada pelo Sr. **JOSÉ LUIZ DE CARVALHO RIELA JUNIOR**, portador da Carteira de Identidade nº 6093947304 SJS/RS, inscrito no CPF nº 028.867.281-01, brasileiro, solteiro, empresário, residente e domiciliado a Rua Joaquim Batista Oliveira, nº 1357-A, Qd. 366, Lt. 08, Centro, CEP: 77402-010, Gurupi - TO, Telefone: (63) 99275-9961.

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

1. DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. A presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** decorre de homologação do **Pregão Presencial-SRP nº 011/2022**, regida na forma da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto Federal nº 3.555, de 08 de Agosto de 2000, o Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Decreto Municipal nº 738, de 1º de agosto de 2017, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar 155 de 27 de outubro de 2016, Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Decreto Federal nº 9.488, de 30 de agosto de 2018, Resolução TCE/TO nº 181/2015, e, subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais, aplicáveis à espécie e **Ato de Ratificação** do Sr. Presidente da Fundação UNIRG, conforme **Termo de Homologação datado de 05/08/2022**, exarado no **Despacho da Presidência nº 578/2022** às folhas nº 319, tudo constante no **Processo Administrativo nº 2022.02.086022**, do qual passa a fazer parte integrante este Instrumento.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto o registro de preços para futura, eventual e parcelada **Contratação de Empresa Especializada na Confecção de Uniforme sob medida**, para as equipes do Setor de Limpeza e Conservação, Patrimônio, Central de Protocolo, Setor de Vigilância e Setor de Manutenção da Fundação UNIRG e **na Confecção de Vestuário de Cama, mesa e Banho** para atendimento às demandas do Ambulatório de Saúde Comunitária e Clínica Escola de Fisioterapia da Universidade de Gurupi - UnirG, conforme especificações, quantitativos e condições constantes no Termo de Referência - Anexo I do Edital e nesta Ata de Registro de Preços e na proposta vencedora.

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

Empresa Registrada: HR SERVIÇOS E NEGÓCIOS PARA EMPRESAS EIRELI - ME						
CNPJ: 28.288.997/0001-46						
LOTE 01 - SETOR DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO / PATRIMÔNIO E PROTOCOLO						
Item	Descrição	Marca / Modelo	Unid	Quant	Valor Unitário	Valor Total

27

01	<p>CAMISETA GOLA POLO MASCULINA MANGA CURTA Tecido: Malha PIQUET - 50% Algodão e 50% Poliéster Cor: Azul Etna e Azul Royal Detalhes: Camiseta Azul Etna / Gola Polo em Malha Sanfonada Azul Royal / Manga Curta com Punho Azul Royal / Fechamento Frontal com 03 (três) Botões / Logomarca Bordada UnirG. (LEVANTAMENTO DE MEDIDA INDIVIDUAL)</p>	Malharia Ipanema	PÇ	30	R\$ 60,64	R\$ 1.819,20
02	<p>CAMISETA GOLA POLO MASCULINA MANGA CURTA Tecido: Malha PV - 63% Poliéster e 37% Viscose Cor: Azul Royal Detalhe: Gola Polo em Malha Sanfonada / Manga curta / Fechamento Frontal com 03 (três) Botões / Logomarca Bordada UnirG. (LEVANTAMENTO DE MEDIDA INDIVIDUAL)</p>	Malharia Ipanema	PÇ	50	R\$ 63,00	R\$ 3.150,00
03	<p>CAMISETA GOLA POLO MASCULINA MANGA LONGA Tecido: Malha PIQUET - 50% Algodão e 50% Poliéster Cor: Azul Etna e Azul Royal Detalhes: Camiseta Azul Etna / Gola Polo em Malha Sanfonada Azul Royal / Manga Longa com Punho Azul Royal / Fechamento Frontal com 03 (três) Botões / Logomarca Bordada UnirG. (LEVANTAMENTO DE MEDIDA INDIVIDUAL)</p>	Malharia Ipanema	PÇ	20	R\$ 74,00	R\$ 1.480,00
04	<p>CAMISETA BABY LOOK GOLA POLO FEMININA Tecido: Malha PIQUET - 50% Algodão e 50% Poliéster Cor: Azul Etna e Azul Royal Detalhes: Camiseta Azul Etna / Gola Polo em Malha Sanfonada Azul Royal / Manga Curta com Punho Azul Royal / Fechamento Frontal com 03 (três) Botões / Logomarca Bordada UnirG. (LEVANTAMENTO DE MEDIDA INDIVIDUAL)</p>	Malharia Ipanema	PÇ	270	R\$ 60,00	R\$ 16.200,00

05	<p>CALÇA MASCULINA Tecido: Brim RIP STOP 67% Poliéster e 33% Algodão Cor: Azul Noite Detalhe: Cós medido 04cm de altura / 05 (cinco) passante de Cinto / Fechamento Frontal por Botão / Costura Dupla / Zíper em Poliéster anti-ferrugem com deslizamento prático / 02 (dois) Bolsos Frontais embutidos e 02 (dois) Bolso Traseiros embutidos / Costura Reforçada - Modelo Esporte Fino. (LEVANTAMENTO DE MEDIDA INDIVIDUAL)</p>	Malharia Ipanema	PÇ	40	R\$ 105,00	R\$ 4.200,00
06	<p>CALÇA FEMININA Tecido: Montaria com Elastano resistente Cor: Preta Detalhe: Cós Alto / Costura Dupla / Zíper em Poliéster anti-ferrugem com deslizamento prático / Fechamento Frontal com 2(dois) Botões / 02 (dois) Bolsos Frontais embutidos e 02 (dois) Bolso Traseiros embutidos. (LEVANTAMENTO DE MEDIDA)</p>	Malharia Ipanema	PÇ	180	R\$ 123,06	R\$ 22.150,80
VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 49.000,00 (Quarenta e nove mil reais).						

LOTE 02 - SETOR DE VIGILÂNCIA						
Item	Descrição	Marca / Modelo	Unid	Quant	Valor Unitário	Valor Total
01	<p>CAMISETA GOLA POLO MASCULINA MANGA CURTA Tecido: Malha PV - 63% Poliéster e 37% Viscose Cor: Preto Detalhes: Gola Polo em Malha Sanfonada/ Manga Curta / Fechamento Frontal com 03 (três) Botões / Logomarca Bordada UnirG. Nas costas SILK com escrita AGT. DE VIGILÂNCIA (LEVANTAMENTO DE MEDIDA INDIVIDUAL)</p>	Malharia Ipanema	PÇ	180	R\$ 58,43	R\$ 10.517,40
02	<p>CALÇA MASCULINA Tecido: Brim RIP STOP 67% Poliéster e 37% Viscose Cor: Preto Detalhe: Cós medido 04cm de altura / 05 (cinco) passante de Cinto / Fechamento Frontal por Botão / Costura Dupla / Zíper em</p>	Malharia Ipanema	PÇ	120	R\$ 92,73	R\$ 11.127,60

	Poliéster anti-ferrugem com deslizamento prático / 02 (dois) Bolsos Frontais externos e 02 (dois) Bolso Traseiros externos / Costura Reforçada (LEVANTAMENTO DE MEDIDA INDIVIDUAL)					
03	CAMISETA BABY LOOK GOLA POLO FEMININA Tecido: Malha PV - 63% Poliéster e 37% Viscose Cor: Preto Detalhes: Gola Polo em Malha Sanfonada/ Manga Curta / Fechamento Frontal com 03 (três) Botões / Logomarca Bordada UnirG Nas costas SILK com escrita AGT. DE VIGILÂNCIA (LEVANTAMENTO DE MEDIDA INDIVIDUAL)	Malharia Ipanema	PÇ	10	R\$ 55,50	R\$ 555,00
VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 22.200,00 (Vinte e dois mil e duzentos reais).						

LOTE 03 - SETOR DE MANUTENÇÃO

Item	Descrição	Marca / Modelo	Unid	Quant	Valor Unitário	Valor Total
01	CAMISETA GOLA POLO MASCULINA MANGA CURTA Tecido: Malha PV - 63% Poliéster e 37% Viscose Cor: Cinza chumbo Detalhes: Gola Polo em Malha Sanfonada/ Manga Curta / Fechamento Frontal com 03 (três) Botões / Logomarca Bordada UnirG no Bolso do lado esquerdo. (LEVANTAMENTO DE MEDIDA INDIVIDUAL)	Malharia Ipanema	PÇ	40	R\$ 58,50	R\$ 2.340,00
02	CAMISETA GOLA POLO MASCULINA MANGA LONGA Tecido: Malha PV - 63% Poliéster e 37% Viscose Cor: Cinza chumbo Detalhes: Gola Polo em Malha Sanfonada / Manga Longa / Fechamento Frontal com 03 (três) Botões / Logomarca Bordada UnirG no Bolso do lado esquerdo. (LEVANTAMENTO DE MEDIDA INDIVIDUAL)	Malharia Ipanema	PÇ	40	R\$ 58,87	R\$ 2.354,80
03	CALÇA MASCULINA JEANS Tecido: JEANS TRADICIONAL - 80% Algodão, 18% Poliéster e 02% Elastano. Cor: Azul Noite Detalhe: Cós medido 04cm de	Malharia Ipanema	PÇ	40	R\$ 73,00	R\$ 2.920,00

	altura / 05 (cinco) passante de Cinto / Fechamento Frontal por Botão / Costura Dupla / Zíper em Poliéster anti-ferrugem com deslizamento prático / 02 (dois) Bolsos Frontais embutidos e 02 (dois) Bolso Traseiros Externo / Costura Reforçada - Modelo Tradicional. (LEVANTAMENTO DE MEDIDA INDIVIDUAL)					
04	CHAPÉU AUSTRALIANO PESCADOR Material: 100% Poliéster Cor: Cinza chumbo Detalhe: Protetor de Nuca / Tamanho Único / Unissex / Aba 8,5cm / Profundidade 9cm / Botões de Pressão Laterais das Abas e Protetor de Pescoço / Fechamento Elástico Adaptável e 02 (tiras) Regulagem e Aperto / Logomarca Bordada UnirG	Malharia Ipanema	PÇ	30	R\$ 48,84	R\$ 1.465,20
05	BONÉ TIPO BASEBALL Material: Brim 100% Algodão Cor: Cinza chumbo Detalhe: Aba Curva (tipo bico de pato) / Cantos Arredondados / 4cm Costura na Aba / Detalhe em Cor Azul Celeste na ponta da Aba / 06 gomas reforçada por 2 costuras com profundidade de 9 cm / Ajustador em Plástico na parte de trás / Logomarca Bordado.	Malharia Ipanema	PÇ	60	R\$ 43,00	R\$ 2.580,00
VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 11.660,00 (Onze mil e seiscentos e sessenta reais)						

LOTE 4 - CAMA, MESA E BANHO - Ambulatório de Saúde e Clínica Escola de Fisioterapia						
Item	Descrição	Marca / Modelo	Unid	Quant	Valor Unitário	Valor Total
01	LENÇOL SEM ELÁSTICO PARA MACA Tecido: 100% Algodão Fio: 180 Cor: Branca Tamanho: 1,10 x 2,40 Detalhe: Acabamento nas Bordas / Costura Reforçada / Resistente a Lavagem Industrial /	Malharia Ipanema	PÇ	300	R\$ 43,93	R\$ 13.179,00
02	FRONHA PARA TRAVESSEIRO Tecido: 100% Algodão Fio: 150 Cor: Branca Tamanho: 0,70x 0,50 Detalhe: Sem Zíper /	Malharia Ipanema	PÇ	150	R\$ 33,80	R\$ 5.070,00

	Fechamento em Costura Reforçada / Resistente a Lavagem Industrial /					
03	TOALHA BANHO Tecido: 100% Algodão Cor: Branca Tamanho: 1,20 x 0,67 Detalhe: Acabamento nas Bordas / Costura Reforçada / Resistente a Lavagem Industrial /	Malharia Ipanema	PÇ	140	R\$ 45,99	R\$ 6.438,60
04	TOALHA ROSTO Tecido: 100% Algodão Cor: Branca Tamanho: 0,60 x 0,45 Detalhe: Acabamento nas Bordas / Costura Reforçada / Resistente a Lavagem Industrial /	Malharia Ipanema	PÇ	400	R\$ 34,35	R\$ 13.740,00
05	TOALHA MESA JACAR Tecido: Jacar Cor: Clara Tamanho: 4,20 x 2,00 Detalhe: Acabamento nas Bordas / Costura Reforçada / Resistente a Lavagem Industrial /	Malharia Ipanema	PÇ	06	R\$ 108,40	R\$ 650,40
VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 39.078,00 (Trinta e nove mil e setenta e oito reais).						

VALOR TOTAL DO REGISTRO DE PREÇOS: R\$ 121.938,00 (Cento e vinte e um mil, novecentos e trinta e oito reais).

3.1. Os objetos deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, industrial, **ABNT, INMETRO, ANVISA**, legislações específicas, etc, atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições do art. 39, inciso VIII da Lei nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor.

2.2. Os símbolos, logomarcas e textos especificados estão sujeitos a modificações, que serão comunicadas previamente a Fornecedora, antes da confecção do Uniforme.

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

4.1. O Objeto será solicitado de forma parcelada conforme necessidade da Fundação UNIRG, não estando a Administração obrigada a adquirir o quantitativo total registrado.

4.2. A Fornecedora terá o **prazo MÁXIMO de até 45 (quarenta e cinco) dias úteis para a entrega**, contados a partir do recebimento do pedido de compras emitido pelo Setor de Compras e Suprimentos da Fundação UNIRG, podendo ser prorrogado mediante requisição e autorização da Administração conforme sua conveniência.

4.2.1. A Fornecedora deverá apresentar as amostras dos tecidos, a serem utilizados em cada item solicitado, no caso de confecção dos uniformes, em até 03 (três) dias corridos do recebimento do pedido emitido pelo departamento de Compras e Suprimentos, devendo ser aprovadas pelo Fiscal, num prazo de 02 (dois) dias, devido a variedade de tons existentes no mercado.

4.3. Após aprovação das amostras dos tecidos, o representante da Fornecedora deverá comparecer em data e hora previamente informada pelo Órgão Gerenciador para realizar a prova do piloto no corpo dos servidores.

4.4. No levantamento das medidas corporais a Fornecedora deverá observar:

- a) Circunferências: busto, cintura, quadril, braço e linha do pescoço;
- b) Alturas: comprimento da parte da frente, comprimento na parte das costas, altura do quadril e altura do ombro;
- c) Larguras: larguras nas costas; e
- d) Comprimentos: comprimento da manga e comprimento lateral.

4.4.1. O uniforme piloto a ser apresentado deverá corresponder aos itens solicitados no pedido de compras;

4.5. A Fornecedora deverá executar todos os ajustes necessários em até 15 (quinze) dias úteis após a realização da prova do piloto no corpo dos servidores.

4.6. Após os ajustes tratados no item anterior, novas provas serão realizadas em até 02 (dois) dias úteis, na sede da Fornecedora.

4.7. Caso sejam necessárias correções, deverão ser realizadas pela Fornecedora em até 05 (cinco) dias úteis.

4.8. As calças e camisetas deverão acompanhar de pelo menos 01(um) botão reserva.

4.9. Os botões deverão ser feitos de material resistente, e deverão ter a cor indicada, em harmonia com a cor, estilo e tecido da peça, devendo ser redondos e bem afixados na peça.

4.10. O objeto deverá apresentar etiqueta informando a composição do tecido, símbolos de lavagem e tamanho.

4.11. Todos os materiais deverão atender rigorosamente às especificações solicitadas neste Termo de Referência.

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

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

4.14. 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, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

4.14.1. O objeto será recebido provisoriamente em até 03 (três) dias úteis, contados da data recebimento pelo fiscal designado pelo Órgão Gerenciador, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações do Termo de Referência, na proposta vencedora e Instrumento Contratual firmado.

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

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

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

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

4.15.1. Na nota fiscal emitida deverá constar as indicações referentes à marca, fabricante, modelo, procedência, data de fabricação e validade. (no que couber

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

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

4.18. Constatadas irregularidades quanto ao objeto entregue O Órgão Gerenciador poderá:

a) **Se disser respeito a 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.

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

4.18.2. O objeto devidamente entregue fica sujeito à reparação ou substituição, pela Fornecedora, desde que comprovada a existência de defeito, cuja verificação só se tenha tornado possível no decorrer de sua utilização.

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

4.19.1. Não serão aceitos embalagens e materiais cujo acondicionamento apresente sinais de violação.

4.20. Para acompanhamento da entrega da execução do objeto, a Fornecedora deverá indicar pessoa responsável com poderes/conhecimento para dirimir eventuais dúvidas, solucionar eventuais questões não previstas no Termo e apresentar soluções práticas e efetivas para qualquer problema que envolva a execução do objeto.

5. DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

5.1. O objeto deverá ser entregue, a rigor, conforme determinação da Administração Pública, no ato da ordem de compra, no Almoarifado 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.

6. DA GARANTIA

6.1. Os Produtos deverão ter garantia de no mínimo 90 (noventa) dias, a contar do recebimento definitivo;

6.2. Os tecidos utilizados deverão ter garantia de fábrica contra encolhimentos e desbotamentos;



6.3. A Fornecedora é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

7. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES DA ARP

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

- a) Executar o objeto na quantidade, qualidade, local, prazo e condições estipulados no Termo de Referência, bem como, na proposta apresentada e na atualizada, conforme valor adjudicado e homologado, em perfeitas condições, observadas as exigências e informações do servidor responsável, sem nenhum custo oneroso para o Órgão Gerenciador em relação à execução do objeto;
- b) Responsabilizar-se com as despesas concernentes ao fornecimento do objeto compreendendo transporte, fretes, entrega, descarregamento, encargos sociais e trabalhistas, tributos, impostos, taxas, seguros 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 do 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 propositos;
- i) Comunicar imediatamente e por escrito à Administração, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada que possa influenciar no fornecimento do objeto, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- j) Atender com prontidão às reclamações por parte do 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 nesta ARP;
- l) Comunicar ao servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ARP, por escrito e tão logo constatado, qualquer problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis e necessárias;
- m) Consultar e certificar-se com antecedência junto ao(s) seu(s) fornecedor(es) quanto aos prazos de entrega do objeto, não cabendo, portanto a alegação de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte dele;
- n) Optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de processo de Adesão à Ata de Registro de Preços, a ser firmada, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ARP, assumidas com o Órgão Gerenciador, observadas as condições nela estabelecidas;

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

- a) Gerenciar todos os atos de controle, fiscalização, administração e execução da Ata de Registro de Preços;
- b) Providenciar a assinatura e a publicação da ARP;
- c) Arcar com as despesas de publicação do extrato desta ARP;
- d) Emitir solicitação/pedido execução do objeto conforme necessidade;
- e) Notificar à 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 executado;
- 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/Detentora 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 Fornecedor conforme exigidas 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 Fornecedor por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- n) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedor/Detentora da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato;
- o) Consultar a(s) Fornecedor/Detentora(s) da Ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer o objeto a órgão(s) não participante(s) que externem a intenção de utilizar a ARP;
- p) Autorizar ou não a adesão de órgãos não participantes nesta ARP e conseqüentemente a aquisição ou contratação observado o prazo de vigência da mesma.

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

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

7.3. Do(s) Órgão(s) Aderente(s):

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

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

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

8.1.1. 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.

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

8.2. 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.

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

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

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

8.6. 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).

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

8.8. 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.

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

8.10. 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.

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

8.11.1. 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 Fornecedora, Prova de Regularidade perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, se estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

8.11.2. 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

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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/ou, a critério da Administração, no Diário Oficial do Estado do Tocantins-DOE, após homologação, assinatura e publicação, sendo disponibilizada em sua íntegra, durante sua vigência, na página eletrônica oficial da Fundação UNIRG (<https://unitransparencia.unirg.edu.br/licitacoes>).

10. DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A fiscalização e acompanhamento da execução da ARP serão efetuados por representante/servidor do Órgão Gerenciador, por ele devidamente designado mediante Ato Administrativo próprio, de acordo com as condições constantes na Ata de Registro de Preços, observando-se no que couber ao fiscal, às obrigações elencadas no Termo de Referência, bem como as disposições do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e as contidas no Decreto nº 7.892/2013, em especial nos artigos 5º e 6º do referido Decreto.

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

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

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1. A despesa decorrente da contratação, objeto desta licitação, correrá à conta dos créditos orçamentários da Fundação UNIRG, com fonte de recurso própria ou de eventuais convênios que se firmarem ao curso do processo.

12. DA FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

- a) Até R\$ 2.000,00 (dois mil reais) - 30 (trinta) dias;
- b) Acima de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) - em 04 (quatro) parcelas de iguais valores, em 30 (trinta), 60 (sessenta), 90 (noventa) e 120 (cento e vinte) dias.

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

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

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

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

13. DAS SANÇÕES E DAS PENALIDADES PARA O CASO DE INADIMPLEMTO

13.1. A Fornecedora, nos termos do artigo 7º da Lei n. 10.520/2002 e Leis subsidiárias, garantidas o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados ou Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciada no 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 convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- d) Deixar de encaminhar a proposta ajustada ao lance final, bem como os documentos de habilitação e demais documentos nos prazos determinados neste edital.
- e) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- f) Não manter a proposta;
- g) Cometer fraude fiscal;
- h) Comportar-se de modo inidôneo;
- i) Pelo atraso na execução do objeto em relação ao prazo proposto e aceito.

13.1.1. As sanções descritas no item 13.1 também se aplicam às integrantes do cadastro de reserva que convocadas não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela Administração Pública.

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

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

13.2.2. 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.

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

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

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

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

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

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

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

14. DAS VARIAÇÕES DOS PREÇOS REGISTRADO

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

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

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

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

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

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

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

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

14.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a Fornecedora, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Fundação UNIRG poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento.

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

15. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO

15.1. O Registro de Preços da Fornecedora poderá ser cancelado, garantida a prévia defesa, no prazo de

05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

15.1.1. Pela Administração, quando:

- a) A Fornecedoradora não cumprir as exigências contidas no presente Edital ou Ata de Registro de Preços;
- b) A Fornecedoradora 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 Fornecedoradora não aceitar reduzir o seu preço registrado, quando este se apresentar superior ao praticado pelo mercado;
- d) Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas, na forma do inciso XII, do art. 78 da Lei 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94.

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

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

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

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

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

16. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

16.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer Órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame, mediante anuência do Órgão Gerenciador da ARP e aceitação da empresa Fornecedoradora/Beneficiária, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei nº 10.520/2002, na Lei nº 8.666/93, no Decreto nº 7.892/2013, nas normas municipais pertinentes e demais normas em vigor e respectivas atualizações.

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

16.3. Poderá a Fornecedoradora/Beneficiária da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ARP, assumidas com o Órgão Gerenciador.

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

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

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

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

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Esta Ata de Registro de Preços - ARP é documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura, eventual e parcelada contratação e fornecimento entre Fornecedora e Órgão Gerenciador e possíveis Órgão(s) Aderente(s), conforme os preços registrados, descrições do objeto, condições a serem praticadas, e as disposições contidas no instrumento convocatório, Termo de Referência-Anexo I e Proposta Vencedora Atualizada.

17.2. O Órgão Gerenciador não está obrigado a solicitar/adquirir a quantidade total do objeto adjudicado constante na Ata de Registro de Preços a ser firmada, vez que as quantidades contidas no Termo de Referência são estimativas de consumo.

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

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

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

17.6. 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.

18. DO FORO

18.1. Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da presente ARP, elegem as partes como foro, a Comarca de Gurupi/TO, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

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

Gurupi/TO, aos 17 dias do mês de agosto de 2022.


FUNDAÇÃO UNIRG
Thiago Piñeiro Miranda
Presidente

**HR SERVICOS E
NEGOCIOS PARA
EMPRESAS EIRELI:
28288997000146**
**HR SERVIÇOS E NEGÓCIOS PARA EMPRESAS
EIRELI - ME**
José Luiz de Carvalho Riela Junior
Detentora/Fornecedora

Assinado digitalmente por HR SERVICOS E NEGOCIOS PARA EMPRESAS EIRELI:28288997000146
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, S=TO, L=Gurupi, OU=AC SOLLUTI Multipla v5, OU=18977292000182, OU=Videoconferencia, OU=Certificado PJ A1, CN=HR SERVICOS E NEGOCIOS PARA EMPRESAS EIRELI: 28288997000146
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2022.08.17 17:32:31-03'00'
Foxit Reader Versão: 10.1.1



Diário Oficial

MUNICÍPIO DE GURUPI, ESTADO DO TOCANTINS

ANO III - QUINTA-FEIRA, 18 DE AGOSTO DE 2022, MUNICÍPIO DE GURUPI / ESTADO DO TOCANTINS

EDIÇÃO Nº 567

Sumário

Fundação Unirg - UNIRG	1
Gabinete da Prefeita	1
Secretaria Municipal de Administração	1
Comissão Permanente de Licitações	2
Junta de Impugnações Fiscais	3
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	3
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente	3
Secretaria Municipal de Juventude e Esportes	4
Secretaria Municipal de Assist. Social e Cidadania	5
Publicações da Câmara Municipal	6

Gabinete da Prefeita

Fundação Unirg - UNIRG

PREGÃO PRESENCIAL - Nº 011/2022 EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo nº 2022.02.086022

A Fundação UNIRG torna público o resultado da licitação supramencionada, que tem por objeto o registro de preços para futura, eventual e parcelada **Contratação de Empresa Especializada na Confecção de Uniforme sob medida**, conforme especificações complementares constantes Item 05 do Termo de Referência - Anexo I.

Nº da Ata SRP	Fornecedor registrado:	CNPJ	Valor total registrado por fornecedor
038/2022	HR Serviços e Negócios para Empresas Eireli - ME	28.288.997/0001-46	R\$ 121.938,00
Valor Total: R\$ 121.938,00 (Cento e vinte e oito mil e novecentos e trinta e oito 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, 18 de agosto de 2022.

FUNDAÇÃO UNIRG
Thiago Piñeiro Miranda
ORGÃO GERENCIADOR

Secretaria Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 418 DE 18 DE AGOSTO DE 2.022.

"Dispõe sobre determinação de fruição de férias de servidora pública municipal e dá outras providências".

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

CONSIDERANDO o ofício nº 0449/2022, de 16 de agosto de 2.022, expedido pela Secretaria de Gabinete, solicitando a fruição de férias da servidora;

RESOLVE:

I - **DETERMINAR** a fruição de férias da servidora pública municipal **MARLENE LUSTOSA GOMES**, ocupante do cargo de Chefe de Divisão IV, lotada na Secretaria de Gabinete, **pelo período de 12 de setembro de 2.022 a 11 de outubro de 2.022**, relativo ao período aquisitivo de 2020/2021, suspensa por meio da Portaria Nº 559/2021, de 09 de novembro de 2.021.

II - Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação **produzindo seus efeitos a partir do dia 12 de setembro de 2.022**.

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

Gabinete da Secretária Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 18 dias do mês de agosto de 2.022.

JULIANA PASSARIN

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 419 DE 18 DE AGOSTO 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 das suas atribuições legais;