

## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 12/2014

**Processos: 2013.02.000068**

**Validade da Ata: 12(doze) meses**

**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 por seu Presidente **ANTÔNIO SÁVIO BARBALHO DO NASCIMENTO**, brasileiro, solteiro, advogado, portador de RG 616.172 SSP/DF e inscrito no CPF sob nº 244.010.481-72 e, residente e domiciliado nesta Cidade.

**GRÁFICA E EDITORA EXPRESSO EIRELI - ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 17.246.180/0001-99, Inscrição Municipal nº 1106697, Av. Para nº 2352 Sala A, Waldir Lins, CEP: 77.423-250, Telefone: (63)8419-9090, e-mail: lucioart@ibest.com.br, Gurupi- TO, neste ato representada pelo Sr. LÚCIO FLÁVIO CARVALHAES SILVA, portador da Carteira de Identidade nº 28998 SSP/TO, inscrito no CPF nº 626.079.011-20, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado na Rua Horacio Joaquim Lemos, quadra 10, lote 19, Setor Alto da Boa Vista, CEP: 77425-300, Gurupi - TO.

**Resolve:** Registrar os preços para a contratação de empresa especializada em restauração de livros, visando atender a Fundação UNIRG, proveniente da sessão pública do Pregão Presencial nº 11/2014.

### 1. DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1- A presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS decorre de homologação do **Pregão Presencial nº. 11/2014**, na forma da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, e ato de ratificação do Senhor Presidente da Fundação UNIRG, conforme **Termo de Homologação datado de 07/05/2014**, tudo constante nos Processos **Administrativos nº 2013.02.000068**, do qual passa a fazer parte integrante este Instrumento.

### 2. DOS CONTEMPLADOS EM 1º LUGAR

#### 2.1. Os preços e quantitativos dos licitantes mais bem classificados durante a etapa competitiva:

EMPRESA REGISTRADA: GRÁFICA E EDITORA EXPRESSO EIRELI - ME					
CNPJ: 17.246.180/0001-99					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	UNITÁRIO	TOTAL
<b>1</b>	SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÃO- Conforme item 11.3	Un	1.500	R\$ 10,80	R\$ 16.200,00
<b>2</b>	CONFECÇÃO DE CAPA DURA- Conforme item 11.4	Un	1.300	R\$ 20,50	R\$ 26.650,00
<b>3</b>	REPAROS - conforme item - Conforme item 11.5	Un	1.500	R\$ 7,10	R\$ 10.650,00
<b>4</b>	IMPRESSÃO DE CÓPIAS COLORIDAS PARA REPOSIÇÃO DAS ORIGINAIS DANIFICADAS	Un	2000	R\$ 3,00	R\$ 6.000,00
<b>5</b>	GRAVAÇÃO NA LOMBADA- Conforme item 11.6	Un	1.500	R\$ 3,50	R\$ 5.250,00
<b>Valor Global: R\$ 64.750,00 (sessenta e quatro mil setecentos e cinquenta reais).</b>					

### **3. OBJETO**

3.1- O objeto do presente Instrumento é o Registro de Preços, visando a contratação de empresa especializada em restauração de livros, em conformidade com as condições e especificações constantes no Termo de Referência.

### **4. DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA DO OBJETO.**

4.1- Os serviços serão prestados **parceladamente**, de acordo a necessidade da Fundação UNIRG nas quantidades desejadas, em observância a quantia estimada constante no Anexo I.

4.2- As requisições serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fax-simile e correio eletrônico.

4.3- Os prazos de entrega dos serviços serão de 02 (dois) meses para cada lote de 300 volumes, contados a partir do recebimento da respectiva requisição;

4.4- Comprometer a refazer o serviço em qualquer volume que apresente defeito ou falha de execução, inclusive uso de material de má qualidade;

4.5- Os materiais deverão ser entregues no Campus II – Biblioteca da Fundação UNIRG, localizada na Av. Guanabara entre as Ruas 09 e 10 CEP- 77.402.050 Gurupi/TO.

4.6- O recebimento provisório será realizado no ato de entrega dos bens, mediante recibo, não configurando o aceite. Executado o contrato, o seu objeto será recebido na forma prevista no artigo 73, inciso I, alíneas “A” e “B” da Lei 8.666/93, após a conferência quantitativa e qualitativa devidamente atestada na(s) Nota(s) Fiscal (is) correspondente(s), não excluindo a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional;

4.7- A Contratada ficará obrigada a refazer, o serviço que vier a ser recusado, ficando ciente de que o ato do recebimento não importará sua aceitação.

4.8- O aceite referente ao recebimento definitivo será processado em até 30 (trinta) dias, contados da entrega da Nota Fiscal.

4.9- Correrão por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria prestação do serviço.

### **5. DOS SERVIÇOS**

5.1- A encadernação deverá envolver técnicas específicas para cada tipo de documento, conforme descrição do objeto, utilizando-se materiais de qualidade comprovada para preservação dos itens, sendo que os volumes deverão oferecer boa abertura dos cadernos;

5.2- A estrutura e as costuras têm que ser adequadas às características da obra, com encadernação resistente, que garanta a melhor conservação e contínuo manuseio pelos usuários.

#### **5.3- nos serviços de encadernação observar se será necessário:**

- 5.3.1 - Nova costura ou reforço da costura com a capa original;
- 5.3.2 - Consertos de folhas rasgadas e de cadernos soltos;
- 5.3.3 - Recolocação do miolo solto na capa original;
- 5.3.4 - Novas guardas ou recuperar as originais;
- 5.3.5 - Recuperação do lombo original danificado;
- 5.3.6 - Com caixa ou envelope de proteção;

- 5.3.7 - Jaqueta de proteção para brochuras, sobrecapas e capas Delicadas;
- 5.3.8 - A encadernação que apresentar pequenos danos não será necessária substituí-la por outra, apenas fazer a higienização e recuperação da capa com papel couchê;
- 5.3.9 - Verificar se uma nova encadernação pode comprometer a estrutura original do livro, isto é, alinhamento e decoração dos cortes, cabeceado, costura, espessura da lombada e outras características originais da obra;
- 5.3.10 - Promover a recuperação de lombada e cantos de livros, cujo miolo está bem estruturado;
- 5.3.11- Nas encadernações escolher o modelo mais adequado para cada obra: capa presa ou encadernação flexível (sem cola);
- 5.3.12 - Não é preciso refazer costura de obras com a costura em perfeito estado;
- 5.3.13 - A costura escolhida deverá resultar em flexibilidade e boa abertura dos volumes;
- 5.3.14 - Para periódicos em cadernos, juntar fascículos que não ultrapassem 4 cm de altura para cada volume;
- 5.3.15 - Isolar o papel do lombo com os materiais da capa com tira de papel não ácido com adesivo Mehtilcelulose;
- 5.3.16 - Colar o morim de puro algodão com adesivo à base de PVA ou cola de amido. As dimensões devem ser adequadas para aderir à capa;

#### **5.4- Nas capas duras:**

- 5.4.1 - Usar papelão 60 gr/m<sup>2</sup> ou compatível com as capas usadas em TCCs;
- 5.4.2 - Usar tira de Tyvek com dimensões que assegurem o reforço da lombada;
- 5.4.3 - O adesivo usado é à base de PVA (neutro);
- 5.4.4 - As cores indicadas são a branca para miolo e cor pérola para miolo de outra cor;

#### **5.5- Nos reparos:**

- 5.5.1 - Usar papel couchê 115g ou similar (neutro e resistente) compatível com o tom e gramatura da folha.
- 5.5.2 - O reparo deve ser em papel translúcido que possibilite a leitura do texto.
- 5.5.3 - Não fazer reparos sobre ilustrações.
- 5.5.4 - Bordas danificadas devem ser reforçadas e não refiledadas.
- 5.5.5 - Montagem de figuras e/ou fotografias.
- 5.5.6 - Remoção de fita adesiva tipo Durex, fita crepe e similares – se o encadernador não conhecer a forma correta de remover a fita adesiva, solicito que não o façam de forma grosseira.
- 5.5.7 - Adotar costura que garanta cobertura adequada e não vede a área impressa
- 5.5.8 - A costura chuleada é a mais indicada e permite uma boa abertura salvo nos casos de margem insuficiente, menos de 1,5 cm, ou papel superior a 90 gr/m<sup>2</sup>, nesses casos recomendamos a técnica da carcela para formar cadernos. A costura é a base de sustentação da obra e deve ser feita à mão e sobre cadaço.
- 5.5.9 - Não é preciso refazer costura em obras com a costura em perfeito estado;
- 5.5.10 - A costura escolhida deverá resultar em flexibilidade e boa abertura dos exemplares;
- 5.5.11 - Exemplares em cadernos em obra pesadas, solicitar costura sobre cadaço de puro algodão;
- 5.5.12 - Não permitir que transformem cadernos em folhas soltas;
- 5.5.13 - Exemplares com falha na paginação, deverá ser feito a reparação da folha, comunicando a biblioteca e pedindo providências quanto ao envio de exemplar semelhante para cópia da página de reposição;
- 5.5.14 - Acabamento dos cortes dos livros;

#### **5.6- A Gravação na lombada deverá conter:**

- 5.6.1 Autor e título em letra dourada e personalização da capa com símbolo da UNIRG.

5.7- Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

## **6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA E DA FORMA DE PAGAMENTO**

6.1- A despesa decorrente da prestação do serviço, objeto desta licitação, correrá à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento da Fundação UNIRG – **Dotações Orçamentárias nº. 0004.0401.12.364.1241.2098** (Manutenção da Biblioteca) e **elemento de Despesa nº 3.3.9.0.39.0500-00.000** (Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica).

6.2- A CONTRATANTE pagará a Contrata os preços registrados nesta na Ata, salvo alterações inseridas através de reajustamentos.

6.3- O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a liquidação da despesa, mediante a apresentação de Nota Fiscal que será conferida e atestada por responsável da Fundação UNIRG, depois de verificada a regularidade fiscal da empresa contratada.

**6.4- O CNPJ constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta, Nota de Empenho e vinculado à conta corrente.**

6.5- Fica expressamente estabelecido que os preços registrados incluam os custos diretos e indiretos para a completa entrega dos serviços prestados.

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

6.7- A Fundação UNIRG reserva-se o 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 serviços fornecidos não estiverem em conformidade com a especificação apresentada na proposta.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DO ORGÃO GERENCIADOR**

7.1- Efetuar o pagamento ajustado, no prazo e nas condições estipuladas nesta Ata.

7.2- Promover o acompanhamento e a fiscalização do serviço prestado, com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, comunicando ao PRESTADOR as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;

7.3- Atestar a execução do objeto do Contrato por meio do responsável designado;

7.4- Fornecer atestado de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR**

8.1- Cumprir fielmente a presente ata de forma que os serviços prestados sejam entregue em perfeito estado e condições de uso, OBSERVANDO em especial os termos do Instrumento Convocatório da respectiva Licitação e de todas as exigências contidas nesta Ata de Registro de Preços.

8.2- Prestar o serviço durante 12 (doze) meses os produtos registrados, de acordo com as especificações do Anexo I deste edital e em consonância com a proposta de preços, na forma e condição determinada nesta Ata de Registro de Preços, mediante a solicitação, devidamente assinada pelo agente responsável;

8.3- Entregar o objeto rigorosamente de acordo com as especificações constantes no Anexo I do Edital do Pregão do Pregão Presencial – SRP e na sua proposta, obedecidos aos critérios e padrões de qualidade predeterminados;

8.4- Reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas no todo ou em parte, o objeto em que se encontrarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, transporte, instalação ou de materiais empregados, mesmo após ter sido recebido definitivamente o objeto do contrato;

8.5- A CONTRATADA obriga-se a manter as condições iniciais de habilitação durante toda a vigência do contrato, sob pena de rescisão;

8.6- É vedada a transferência total ou parcial, para terceiros, a prestação do serviço que for adjudicado em consequência deste contrato;

8.7- Responsabilizar-se civil e penalmente por todo e quaisquer dano que venha causar a CONTRATANTE ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência da prestação do serviço, não sendo a CONTRATANTE, em nenhuma hipótese, responsável por danos indiretos ou lucros cessantes;

## **9. DA FISCALIZAÇÃO**

9.1- A fiscalização da Ata de Registro de Preços será exercida por representante da Contratante, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da vigência da Ata e tudo dará ciência ao Prestador, conforme artigo 67 da Lei 8.666/93.

## **10. DAS PENALIDADES**

10.1- Em conformidade com o estabelecido nos Artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a licitante vencedora que descumprir as condições deste Edital, bem como as da Ata de Registro de Preços e o instrumento contratual ficará sujeita às seguintes penalidades:

- I. Pelo atraso injustificado multa de mora de até 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação, a juízo da Administração;
- II. Pela inexecução total ou parcial das condições deste EDITAL, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções:
  - a. Advertência;
  - b. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação, a juízo da Administração;
  - c. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;
  - d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.



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

10.3- 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.

10.4- 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.

10.5- As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis.

## **11. DA VIGÊNCIA**

11.1- A Ata de Registro de Preços terá validade de 12(doze) meses, a contar da data da publicação de seu extrato. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **12- VARIAÇÕES DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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

12.2- 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.

12.2.1- 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.

12.2.2- Caso a Fundação UNIRG já tenha emitido a nota de empenho respectiva, para que a empresa realize entrega do serviço, e a empresa ainda não tenha solicitado a revisão de preços, esta não incidirá sobre o(s) pedido(s) já formalizado(s) e empenhado(s).

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

12.3.1- Durante esse período a empresa deverá efetuar as entregas dos pedidos pelo preço registrado e no prazo ajustado, mesmo que a revisão seja julgada procedente pela Fundação UNIRG. Nesse caso, Fundação UNIRG procederá ao reforço dos valores pertinentes aos serviços empenhados após o pedido de revisão.

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

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

12.4.1- Frustrada a negociação, o prestador será liberado do compromisso assumido.

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

12.6- 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 ata.

### **13. CANCELAMENTO REGISTRO DE PREÇO**

13.1- O registro do prestador poderá ser cancelado, garantida a prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

I - Pela Administração, quando:

- a) O fornecedor não cumprir as exigências contidas no presente Edital ou Ata de Registro de Preços;
- b) O fornecedor 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) O fornecedor 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.

II - Pelo prestador, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências deste instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.

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

13.3- A comunicação do cancelamento do registro do prestador será feita por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento.

13.4- No caso do prestador encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação, no Diário Oficial do Estado do Tocantins, considerando-se cancelado o registro do prestador, a partir do 5º dia útil, a contar da publicação.

13.5- A solicitação do prestador para cancelamento do registro de preço, não o desobriga da prestação do serviço, 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 neste instrumento convocatório caso não aceite as razões do pedido.

### **14 – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

14.1- 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.

14.2- Os órgãos que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

14.3- Poderá o beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do prestação do serviço decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

14.4- As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o art. 22 do Decreto nº 7.892/2013, não poderão exceder, por órgão, a cem por cento dos quantitativos dos lotes do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

14.5- O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quintuplo do quantitativo de cada lote registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

14.6- Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a prestação do serviço ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

14.7- Compete ao órgão não participante, os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo prestador 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.

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

## **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1- As partes contratantes obrigam-se a cumprir e fazer cumprir a presente Ata em todos os seus termos, cláusulas e condições, por si e seus sucessores.

15.2- Reger-se-á a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, nas Leis Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 7.892/2013, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, **Edital do Pregão Presencial SRP nº 11/2014 e Processos Administrativos nº 2013.02.000068.**

## **16. DO FORO**

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

Nada mais havendo a tratar, lavrei a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme, vai assinada pelo ORGÃO GERENCIADOR e pelo particular prestador.

Gurupi/TO, aos 09 dias do mês de maio de 2014.

**FUNDAÇÃO UNIRG**  
**Antônio Sávio Barbalho do Nascimento**  
**ORGÃO GERENCIADOR**

**GRÁFICA E EDITORA EXPRESSO**  
**Lúcio Flávio C. Silva**  
**PRESTADOR**