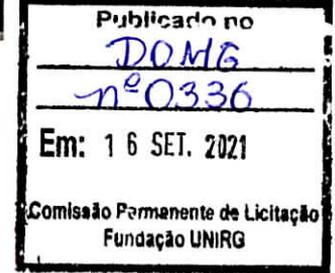


## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 044/2021

### PREGÃO ELETRÔNICO nº 008/2021 - SRP

Processo: 2021.02.078571  
Validade da ARP: 12(doze) meses



#### I - DAS PARTES

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

**II.b) FORNECEDORA: VIA LUMEN'S AUDIO VIDEO E INFORMATICA LTDA** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 08.335.448/0001-78, Inscrição Estadual nº 90387398-13, com sede na Rua Manoel Eufrazio, 1350, Sala 08, Bairro Juvevê, CEP: 80.540-010, Curitiba - PR, Telefone: (41) 3023-5917 / (41) 3521-7714, E-mail: [vialumens1@terra.com.br](mailto:vialumens1@terra.com.br), neste ato representada pelo Sr. **SIDNEI DESTRO**, portador da Carteira de Identidade nº 11.267.022-2, inscrito no CPF nº 069.471.228-46, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado na Rua Ingá, nº 103, Bairro Uberaba de Cima, CEP: 81.550-240, Curitiba - PR.

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

#### II - DO FUNDAMENTO LEGAL

**II.a)** A presente Ata de Registro de Preços decorre de homologação do **Pregão Eletrônico-SRP nº 008/2021** e **Ato de Ratificação** do Senhor Presidente da Fundação UNIRG, conforme **Termo de Homologação datado de 01/09/2021**, exarado no **Despacho da Presidência nº 788/2021** às folhas nº 683, tudo constante no **Processo Administrativo nº 2021.02.078571**, do qual passa a fazer parte integrante este Instrumento.

**II.b)** Reger-se-á na forma da Lei Federal nº 10.520, de 10 de julho de 2002, o Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, o Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar nº 155, de 17 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, de 1º de abril de 2015, e, subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observadas as alterações e atualizações posteriores e pertinentes introduzidas nos referidos diplomas legais, dentre legislações específicas ao objeto, bem como no disposto no Instrumento Convocatório e seus Anexos.

#### 1. DO OBJETO

**1.1.** A presente ARP tem por objeto o Registro de Preços para futura, eventual e parcelada **Registro de Preços para futura, eventual e parcelada AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO, para atender as necessidades de climatização das salas de aulas, dos laboratórios, coordenações, órgãos de apoio e unidades administrativas da Fundação e Universidade UnirG, bem como para o campus avançado**, conforme quantidades e especificações técnicas constantes no Termo de Referência-Anexo I do Edital, nesta Ata de Registro de Preços e na proposta da vencedora.

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

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

Item	Descrição	Marca/Modelo	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
014	<b>REFRIGERADOR/GELADEIRA DUPLEX</b> - Tipo de Degelo: Frost Free; - Controle de temperatura externo; - Iluminação interna; - Formas para gelo; - Capacidade total armazenagem: entre 350 a 400 litros; - Capacidade aproximada do freezer: 80 litros; - Capacidade aproximada do refrigerador: 270 litros; - No mínimo 03 prateleiras do refrigerador em vidro temperado; - Consumo médio: 50kwh; - Alimentação: 220v; - Cor: branco - Classificação de consumo (selo procel): A - Produto Certificado pelo INMETRO, Selo PROCEL	ELECTROLUX / DFN41	UN	03	R\$ 3.145,00	R\$ 9.435,00
<b>Valor total do Registro de Preços: R\$ 9.435,00 (Nove mil, quatrocentos e trinta e cinco reais)</b>						

**2.2.** Todos os itens do objeto deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial, ABNT, INMETRO, PROCEL (no que couber), legislações específicas, etc., atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições do artigo 39, inciso VIII da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

**2.2.1.** A certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares, deverá estar comprovada expressamente através as fichas técnicas/prospectos/folders a serem apresentados pelas empresas.

**2.3.** Todos os itens do objeto deverão atender rigorosamente às especificações mínimas solicitadas nesta ARP.

**2.4.** O objeto deverá no que couber acompanhar acessórios para o completo funcionamento e manual de operação em português.

**2.5.** As descrições técnicas dos itens constantes na tabela acima são todas de qualidade mínima aceitável, devendo, portanto, ser entregue pelas licitantes os produtos conforme a Proposta de Preço Atualizada, garantindo-se que a Fundação UNIRG não adquira objeto de linhas inferiores.

**2.6.** O objeto a ser fornecido deverá ser original, de primeiro uso e estar acondicionado em sua embalagem original e lacrada, não sendo aceita, em hipótese alguma, o fornecimento de produtos remanufaturados, reciclados, recondicionados ou pirateados, sob pena de afastamento do certame (TCU, Decisão 1622/2002, Acórdãos nº 607/2005 e nº 1745/2006 - Plenário).

**2.7.** No que couber, todo objeto entregue deverá conter indicação de data de fabricação e validade.

**2.8. Das Condições e Definições Específicas**

**2.8.1. Da definição técnica dos aparelhos tipo SPLIT a serem adquiridos está baseada nos seguintes fatores:**

a) Os equipamentos a serem ofertados deverão observar os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares, bem como os aparelhos deverão possuir o Selo PROCEL de eficiência energética;

b) Os equipamentos deverão observar o disposto no art. 12 da Lei federal nº 8.666, de 1993, devem levar em consideração especialmente os bens que, no todo ou em parte, sejam constituídos por material reciclado, atóxico e biodegradável, na forma das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT funcionem com baixo consumo de energia e possuam certificação de procedência de produtos;

**b.1.** A comprovação dos critérios de que trata o item "b", quando couber, pode ser feita por meio de apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.

c) Deverão possuir controle remoto sem fio, tensão de 220 v-1Ph-60Hz, defletor frontal, modo de desumidificação, vazão de ar mínima m³/h, ciclo frio, gás refrigerante R410A.

**2.8.2. Quanto às Unidades Evaporadoras:**

a) A serpentina deverá ser construída com alertas de alumínio corrugado e tubos de cobre, expandidos mecanicamente, proporcionando ótima performance e durabilidade.

- b) O ventilador utilizado deverá ser centrífugo com dupla aspiração e acionamento direito.
- c) O gabinete deverá ser fabricado em chapa de aço galvanizado ou plástico de alta dureza com acabamento final com pintura poliéster em pó eletrostaticamente depositado.
- d) O motor deverá possuir buchas de longa vida com lubrificação permanente.
- e) Filtros de ar laváveis classe ABNT.

#### 2.8.3. Quanto às Unidades Condensadoras:

- a) A serpentina deverá ser construída com alertas de alumínio corrugado e tubos de cobre, expandidos mecanicamente.
- b) O compressor deverá ser do tipo rotativo ou scroll, dependendo da capacidade do produto com protetor térmico interno.
- c) O ventilador utilizado deverá ser axial de acionamento direto com grelha de proteção.
- d) O gabinete deverá ser fabricado em chapa de aço galvanizado ou plástico de alta dureza com acabamento final com pintura poliéster em pó eletrostaticamente depositado.
- e) A unidade deverá ser embarcada com carga completa de refrigerante para evitar infiltração de umidade.
- f) Proteções: O protetor térmico interno do compressor deverá atuar em caso de aquecimento excessivo, seja por sobrecarga ou por falta de fase, pressostato de baixa, relé de proteção contra ciclagem do compressor e contra inversão de fases.

2.9. O objeto descrito acima poderá ser substituído por similares em especificações técnicas, em casos excepcionais, justificados e autorizados pelo Órgão Gerenciador, por produto de qualidade igual ou superior ao descrito acima, garantindo-se que a Fundação UNIRG/Universidade de Gurupi-UnirG não adquirirá produtos de linha inferiores.

2.10. O objeto deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade ambiental, industrial, ABNT, INMETRO, ANVISA, legislações específicas, etc, atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições do artigo 39, inciso VIII da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

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

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

3.2. A(s) Fornecedor(a)s terão o **prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos para a entrega**, contados a partir do recebimento do pedido de compras emitido pelo Setor de Compras e Suprimentos da Fundação UNIRG.

3.3. A entrega deverá ser realizada perante o Fiscal da ARP/Contrato e/ou responsável designado pela Administração para tal fim.

3.4. A Contratante se reserva no direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto se estiver em desacordo com as especificações e condições contratuais, bem como aquele que não esteja dentro do padrão de qualidade e/ou apresente irregularidades.

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

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

3.7. A entrega do objeto deverá estar acompanhada de nota fiscal, e ser realizada perante o Fiscal da ARP/Contrato e/ou responsável designado pela Contratante para tal fim, o qual deverá emitir:

- a) **Atesto definitivo**, após a verificação do objeto, especificações, qualidade e quantidade atendidas de acordo com 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 do Termo de Referência, em caráter insanável acompanhado de manifestação acerca dos fatos.

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

3.9. **Constatadas irregularidades quanto ao objeto entregue a Contratante poderá:**



- a) **Se disser respeito à especificação, defeitos**, em qualquer de suas partes ou componentes, durante os testes de conformidade e verificação, **rejeitá-lo no todo ou em parte**, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- b) **Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes**, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, no **prazo máximo de 03 (três) dias**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente registrado.

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

**3.11.** O objeto a ser fornecido deverá ser entregue devidamente em sua totalidade, e conforme o caso, acondicionado em embalagem conforme praxe do fabricante, resistente própria, original e lacrada, de forma a garantir que não será danificado durante as operações de transporte, conservação, carga e descarga, garantindo a sua originalidade e integralidade, assinalando-se nas embalagens a procedência e demais características que os identifiquem e os qualifiquem, volume, data de fabricação, prazo de validade, fabricante, conforme o caso, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor, proporcionando integridade do objeto até o seu uso.

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

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

**3.13.** Todas as despesas oriundas de transporte, carga, descarga e entrega ficarão sob a responsabilidade da Fornecedora.

**3.14.** A Fornecedora deverá indicar pessoa responsável pelo acompanhamento da entrega do objeto, com poderes para dirimir eventuais dúvidas, solucionar questões não previstas nesta ARP e apresentar soluções práticas e efetivas para qualquer problema que envolva o fornecimento do objeto.

**3.15.** O Órgão Gerenciador notificará imediatamente à Fornecedora sobre falhas, defeitos ou irregularidades observadas na execução da ARP, deverão ser refeitos, sem quaisquer ônus para Fundação UNIRG.

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

**4.1.** O objeto deverá ser entregue, a rigor, conforme determinação da Fundação UNIRG, no ato da ordem de compra no Almoxarifado Central, localizado no Centro Administrativo da Fundação UNIRG, na Av. Pará, quadra 20, lote 01, nº 2.432, térreo, Setor Engenheiro Waldir Lins II, CEP: 77.423-250 Gurupi/ TO, ou em lugar a ser designado a critério da Contratante.

#### **5. DA GARANTIA DO OBJETO E DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

**5.1. O prazo de garantia do objeto deverá ser, no que couber, de no mínimo 12 (doze) meses**, contados a partir da data do recebimento definitivo, podendo ser solicitado a apresentação dos documentos a seguir elencados, juntamente com a entrega do objeto:

- a) Certificado de Garantia do Fabricante do produto desde que o período da garantia seja igual ou superior ao solicitado;
- b) Documento do fabricante permitindo a Fornecedora oferecer prazo maior que o estipulado no Certificado de Garantia do fabricante do Produto quando esta optar por oferecer prazo diferentemente do estipulado na cláusula anterior.

**5.2.** No caso de objeto com garantia de fábrica maior que a mínima solicitada, prevalecerá a garantia do fabricante, independente das informações da proposta de preços atualizada, bem como da exigência desta ARP referente à garantia.

**5.3.** A garantia de fábrica se destina a remover os defeitos de fabricação apresentados ou desgaste prematuro, compreendendo substituições de peças, ajustes, reparos e todas as correções necessárias. Caso a Fornecedora não seja apta a sanar os defeitos apresentados, o objeto deverá ser substituído por um novo, salvo se o dano ou defeito decorrer de dolo, imperícia e mau uso pelos servidores do Órgão Gerenciador.

**5.4.** No que couber, todos os custos com montagem, desmontagem, manutenção e instalação serão de responsabilidade da empresa vencedora, durante o período de garantia.

**5.5.** A Fornecedora deverá prestar Assistência Técnica na vigência da garantia, inclusive com reposição de peças e/ou substituição do objeto, conforme o caso, quando comprovado que as mesmas apresentaram defeitos de fabricação.

**5.6.** A Fornecedora ou a prestadora de serviços de assistência técnica por ela indicada, deverá prestar, durante o período de garantia, assistência técnica, com fornecimento de peças novas e originais do fabricante do equipamento.

#### **5.7. Da Assistência Técnica Específica Referente aos Condicionadores de Ar**

**5.7.1.** Os equipamentos **Hi Wall** e **Piso Teto** e seus componentes deverão ter garantia técnica no mínimo 12 (doze) meses e Peças deverão ter garantia mínimo 03 (três) meses, sem quaisquer ônus para a Fundação/Universidade de Gurupi -UnirG, contados a partir da data da entrega dos equipamentos.

**5.7.2.** Os equipamentos que apresentarem qualquer falha de operação deverão obrigatoriamente ser reparados em, no máximo 05 (cinco) dias a contar do recebimento da comunicação.

**5.7.3.** As soluções de manutenção e ou suporte técnico poderão ser realizadas, por parte da contratada ou por empresa designada por ela ou pelo fabricante, quando necessário com a presença de técnicos especializados.

**5.7.4.** O fabricante deverá disponibilizar número de telefone fixo ou 0800 para prestar serviço de suporte técnico.

**5.7.5.** O prazo máximo para atendimento e reparo/solução a problemas de equipamentos e seus componentes, contando a partir da abertura da chamada é de 72 (setenta e duas) horas.

**5.7.6.** Nos casos em que a solução do problema for ultrapassar os prazos previstos acima, o equipamento deverá ser substituído por outro de igual ou maior desempenho e configuração igual ou superior, até que o defeituoso seja recolocado em operação.

**5.7.6.1.** Em caso de substituição do equipamento, este deverá ser realizado no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após a notificação pela Fundação/ Universidade de Gurupi -UnirG.

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

**6.1.** 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.

**6.1.1.** 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.

**6.1.2.** 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.

**6.1.3.** Após a assinatura da ARP e tendo sido cumprida a publicidade do registro nela contido, considera-se o compromisso firmado e o Registro de Preços formalizado e vigente.

**6.2.** Tendo sido cumprida a efetiva publicidade da ARP, a formalização da contratação com a Fornecedora/Detentora registrada 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 o art. 62, c/c com o §4º da Lei Federal nº 8.666/93.

**6.3.** Na hipótese de necessidade de firmar Contrato, a Fornecedora Registrada será convocada para assinar o Contrato nas mesmas condições de prazo descritos nos itens 8.1, 8.1.1 e 8.1.2 do Edital.

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

**6.5.** 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 cominações legais.

**6.6.** O(s) contrato(s)/Notas de Empenho decorrente(s) da Ata de Registro de Preços deverão ser

assinado(s)/emitida(s) no prazo de validade da ARP.

**6.7.** 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.

**6.8.** O prazo de vigência do Contrato, se 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 8.666/93.

**6.9.** Havendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, deverá ser observado, no que couber, o estabelecido nos Art. 58 e 65, da Lei Federal nº 8.666/1993.

**6.10.** 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. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA SUA PUBLICIDADE**

**7.1.** 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.

**7.2.** A **Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no Diário Oficial do Município de Gurupi-DOMG**, e, conforme o caso no Diário Oficial do Estado do Tocantins-DOE e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada na página, durante sua vigência eletrônica oficial da Fundação UNIRG (<https://unitransparencia.unirg.edu.br/licitacoes>).

## **8. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO DA(S) FORNECEDORA(S)**

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

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

**8.1.2.** Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de, a contratação não se realizar.

**8.2.** A Fornecedor/Detentora da ARP não poderá ceder ou transferir a execução da ARP, total ou parcialmente, a terceiros, sob pena de rescisão.

**8.3.** Todos os contatos, reclamações e penalidades serão feitos ou aplicados diretamente à Fornecedor. Em nenhum caso a Fundação UNIRG negociará com entidades representadas pela Fornecedor.

**8.4.** Independente de transcrição consideram-se como parte integrante desta ARP, o Edital seus Anexos e a Proposta de Preço vencedora no certame.

## **9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

## **10. DA FORMA DE PAGAMENTO**

**10.1.** Pelo objeto adquirido e efetivamente entregue, o Órgão Gerenciador pagará à Fornecedor, os preços constantes na sua proposta atualizada e na ARP/Contrato firmados, em conformidade com as condições fixadas previamente nos referidos Atos e respectivo Edital.

**10.2.** Fica expressamente estabelecido que os preços contratados incluem os custos diretos e indiretos

para a completa entrega do objeto licitado.

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

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

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

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

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

**10.7.** Órgão Gerenciador reserva-se ao direito de não efetuar o pagamento se os dados constantes da nota fiscal emitido pela Fornecedor estiverem em desacordo com os dados da empresa enquanto vencedora do certame licitatório ou o objeto fornecido não estiver em conformidade com a especificação apresentada na proposta.

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES DA ARP

**11.1.** 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 transporte, fretes, entrega, descarregamento, encargos sociais, tributos, impostos, taxas, seguros e encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outros encargos que incidam direta ou indiretamente no fornecimento;
- c) Arcar com qualquer prejuízo causado ao objeto em decorrência de seu transporte;
- d) Trocar, reparar, corrigir no prazo estipulado e às suas expensas o objeto caso venha a ser recusado no ato de recebimento provisório e/ou definitivo;
- e) Substituir, no prazo já estipulado, o objeto que não esteja dentro do padrão de qualidade exigido, em bom estado de conservação, estocagem e armazenamento, que apresentem defeitos ou não esteja em conformidade com as especificações desta ARP;
- f) Manter todas as condições de habilitação exigidas no Instrumento Convocatório do certame;
- g) Formalizar pedido de cancelamento do registro de preços em decorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ARP, comprovando e justificando seu pedido;
- h) Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente causado à Administração ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou propositos;
- i) Comunicar imediatamente e por escrito à Administração, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada que possa influenciar no fornecimento do objeto, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- j) Atender com prontidão às reclamações por parte do receptor do objeto;
- k) Comunicar ao Órgão Gerenciador da modificação de seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar inteirada eventuais notificações realizadas no endereço constante na ARP;
- l) Comunicar ao servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ARP, por escrito e tão logo constatado, qualquer problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis e necessárias;
- m) Consultar e certificar-se com antecedência junto ao(s) seu(s) fornecedor(es) quanto aos prazos de entrega do objeto, não cabendo, portanto a alegação de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte dele;
- n) Optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de processo de Adesão à Ata de Registro de Preços, a ser firmada, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ARP, assumidas com o Órgão Gerenciador, observadas as condições nela estabelecidas.

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

- a) Gerenciar todos os atos de controle, fiscalização, administração e execução da Ata de Registro de Preços;

- b) Providenciar a assinatura e a publicação da ARP;
- c) Arcar com as despesas de publicação do extrato desta ARP;
- d) Emitir pedido de compra do objeto conforme necessidade de aquisição;
- e) Notificar a Fornecedora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida em que for necessário;
- f) Receber provisória e definitivamente o objeto solicitado e efetivamente entregue;
- g) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora sobre irregularidades observadas no cumprimento da ARP;
- h) Atestar, através de servidor responsável, a(s) Nota(s) Fiscal(is) emitidas pela Fornecedora/Beneficiária da ARP;
- i) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com os registrados na ARP, mantendo atualizada a listagem de preços que contemple o objeto, realizando periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade da ARP;
- j) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
- k) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação da Fornecedora conforme exigido na licitação;
- l) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório, bem como as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em caso de inadimplemento ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às contratações;
- m) Notificar a Fornecedora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- n) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato;
- o) Consultar a(s) detentora(s) da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer o 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.

**11.2.1.** 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 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.

### **11.3. 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.

## **12. DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**12.1.** 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 nesta Ata de Registro de Preços, 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.

**12.2.** 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, 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.

**12.3.** 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 Órgão Gerenciador ou de seus servidores conforme art. 70 da Lei nº 8.666/93.

### **13. DAS SANÇÕES E DAS PENALIDADES**

**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 Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o Inciso XIV do art.4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação de multa compensatória de até 20% (vinte por cento) e das demais cominações legais se cometer uma ou mais das seguintes faltas:

- a) Não assinar a ARP/Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- d) Deixar de encaminhar a proposta ajustada ao lance final, bem como os documentos de habilitação e demais documentos nos prazos determinados nesta ARP.
- e) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- f) Não mantiver 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.

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

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

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

**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/adjudicatária, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/1999.

**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/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.

#### **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 obrigará-se-á a realizar as entregas pelo preço registrado caso o pedido de revisão seja julgado improcedente.

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

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

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

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

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

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

**15.1.1. Pela Administração,** quando:

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

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

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

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

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

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

**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 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 nº 738/2017.

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

**16.6.** 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.

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

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

## **17. DO REMANEJAMENTO DE QUANTITATIVOS DOS ITENS REGISTRADOS**

**17.1.** 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.

## **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.

Fls.: 824  
Rubrica: Muri



Campus I: Av. Antônio Nunes de Silva nº 2195, Pq. das Acácias, (63) 3612-7500  
Campus II: Av. Rondon, Jardim nº 1546, Centro (63) 3612-7500  
Centro Administrativo: Av. Pará, qd. 20, Lt. 01 nº 2432 - Engenheiro Waldir Lins II, (63) 3612-7527

**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.

**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 09 dias do mês de setembro de 2021

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

  
**VIA LUMEN'S AUDIO VIDEO E INFORMATICA LTDA**  
**Sidnei Destro**  
**FORNECEDORA REGISTRADA**

Documento assinado digital :  
SIDNEI DESTRO RG 11.267.022-2 CPF 069.471.288-46 Sócio proprietário

VIA LUMEN S AUDIO  
VIDEO E INFORMATICA  
LTDA:08335448000178

Assinado de forma digital por VIA  
LUMEN S AUDIO VIDEO E  
INFORMATICA  
LTDA:08335448000178  
Dados: 2021.09.14 15:10:35 -03'00'

**Fundação Unirg - UNIRG****PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 008/2021  
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Processo nº 2021.02.078571

A Fundação UNIRG torna público o resultado da licitação supramencionada, que tem por objeto o *Registro de Preços para futura, eventual e parcelada aquisição de Equipamentos de Refrigeração, para atender as necessidades de climatização das salas de aulas, dos laboratórios, coordenações, órgãos de apoios e unidades administrativas da Fundação e universidade UnirG, bem como para o campus avançado*, conforme especificações complementares constantes no Item 05, anexo I do Termo de Referência.

Nº da Ata SRP	Fornecedor registrado:	CNPJ	Valor total registrado por fornecedor
037/2021	Distribuidora Cerqueira LTDA EPP	02.247.880.0001-20	R\$ 44.980,00
038/2021	Distribuidora Mult Marcas EIRELI	05.511.763/0001-10	R\$ 368.987,37
039/2021	Ecomais Ar Condicionados LTDA	39.368.629.0001-24	R\$ 49.500,00
040/2021	Inovart Comercio de Equipamentos EIRELI - EPP	12.308.936/0001-63	R\$ 2.860,00
041/2021	Marla Consuelo Soares da Mata - ME	28.697.784/0001-78	R\$ 1.800,00
042/2021	Noroeste Comércio Serviços e Representações LTDA	05.958.184/0001-10	R\$ 130.000,00
043/2021	Ventisol da Amazonia Indústria de Aparelhos Elétricos LTDA	17.417.928/0001-79	R\$ 64.518,50
044/2021	Via Lumen's Audio e Informatica LTDA	08.335.448/0001-78	R\$ 9.435,00
<b>Valor Total: R\$ 672.080,87</b> (Seiscentos e setenta e dois mil oitenta reais e oitenta e sete centavos).			

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

**A publicação da íntegra da Ata de Registro de Preços encontra-se disponível no portal [www.unirg.edu.br](http://www.unirg.edu.br).**

Gurupi-TO, 16 de setembro de 2021.

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

**Agência Gurupiense de Desenvolvimento****EXTRATO DE PAGAMENTO DE DIÁRIAS**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2021006513. PAGAMENTO DE DIÁRIAS PARA O SERVIDOR HAILTON PEREIRA DE ALMEIDA. VALOR R\$ 105,00 (CENTO E CINCO REAIS). DESTINO: PALMAS-TO. FINALIDADE DA VIAGEM: TRANSPORTAR A SERVIDORA PRISCILA SARAIVA SANTOS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE CGRPPS- CERTIFICAÇÃO DOS GESTORES DE REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL. PERÍODO: 15/09/2021 A 15/09/2021

**IPASGU****EXTRATO DO 1º ADITIVO DO CONTRATO 008/2021**

Processo nº 2020.010802. Partes: IPASGU – Instituto de Assistência dos Servidores de Gurupi-TO, CNPJ: 37.344.611/0001-67 e COSTA & LIMA LTDA, CNPJ Nº06.321.820/0001-61. OBJETO: Aquisição de eletroeletrônicos, eletrodomésticos e mobiliários com instalação. Assinatura: 16/09/2021.

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

**PORTARIA Nº 043/2021, DE 16 DE SETEMBRO DE 2021.**

“Determina a anulação de empenho de resto a pagar e dá outras providências”.

O **PRESIDENTE** do Instituto de Assistência dos Servidores de Gurupi - IPASGU, no uso de sua competência e atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº 2425/19, de 30 de abril de 2019 e Decreto Municipal nº 586, de 24 de março de 2021;

**CONSIDERANDO** as informações trazidas pelo Departamento de Contabilidade, Tesouraria e Controle Interno do IPASGU, após levantamento realizado, foram identificados empenhos dos exercícios financeiros de 2017, 2018, 2019 e 2020 de restos a pagar não processados;

**CONSIDERANDO** as informações do departamento de contabilidade, foram identificados empenhos em duplicidade;

**CONSIDERANDO** que há empenhos estimativos que o saldo não foi totalmente utilizado;

**CONSIDERANDO** que os empenhos constantes do Anexo Único a esta Portaria foram realizados e autorizados pelas gestões pretéritas e não foram liquidados pelos motivos acima descritos e/ou em razão da incerteza dos credores e ausência da documentação necessária para formalizar o pagamento;

**CONSIDERANDO** que o empenho, mesmo depois de efetuado, pode ser unilateralmente cancelando pela autoridade competente, em razão do não cumprimento da segunda etapa da despesa, a liquidação;

**CONSIDERANDO**, por fim, que dentro da classificação de despesas a pagar, os valores apresentados nos autos pertinentes e constantes do Anexo Único, referem-se a despesas empenhadas, porém não processadas, que nada mais são do que as despesas não liquidadas até o término do exercício financeiro previsto na Lei nº. 4.320/64;

**RESOLVE:**