

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 009/2022**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 043/2022**

**Processo: 2022.02.085397**

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

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

**FORNECEDORA: 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](mailto:hrnegocios.vendas1@gmail.com) / [hrnegocios.to@gmail.com](mailto:hrnegocios.to@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.

**1. DO FUNDAMENTO LEGAL**

**1.1.** A presente Ata de Registro de Preços decorre de homologação do **Pregão Eletrônico-SRP nº 009/2022**, regida na forma da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, alterado pelo Decreto Federal nº 9.488 de 30 de agosto de 2018, Decreto Municipal nº 738, de 1º de agosto de 2017, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar 155, de 27 de outubro de 2016, Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Decreto Federal nº 9.488, de 30 de agosto de 2018, Resolução TCE/TO nº 181/2015, e, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/1993, de 21 de junho de 1993, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais, aplicáveis à espécie e **Ato de Ratificação** do Sr. Presidente da Fundação UNIRG, conforme **Termo de Homologação datado de 16/08/2022**, exarado no **Despacho da Presidência nº 603/2022** às folhas nº 559/560, tudo constante no **Processo Administrativo nº 2022.02.085397**, do qual passa a fazer parte integrante este Instrumento.

**2. DO OBJETO**

**2.1.** A presente ARP tem por objeto o Registro de Preços para futura, eventual e parcelada **AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO**, conforme quantidades e especificações técnicas constantes no Termo de Referência-Anexo I do Edital, nesta Ata de Registro de Preços e na proposta da vencedora.

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

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

Item	Descrição	Marca/ Modelo/ Fabricante	Unid	Quant	Valor Unitário	Valor Total
1	ANTENA REDE VOLEIBOL OFICIAL FIBRA CARBONO	Scalibu	PAR	4	R\$ 112,25	R\$ 449,00

	FIBRA R10					
13	BOLSA TERMICA COMPRESSA QUENTE OU FRIA TAMANHO G	Scalibu	UN	3	R\$ 35,50	R\$ 106,50
22	COLCHONETE 120M X 45CM COURVIN IMPERMEAVEL	Scalibu	UN	5	R\$ 87,90	R\$ 439,50
<b>Valor total do Registro de Preços: R\$ 995,00 (Novecentos e noventa e cinco reais)</b>						

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

**3.3.** 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).

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

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

**4.2.** A Fornecedora terá o **prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos para a entrega**, contados a partir do envio 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.

**4.3.** Todos os itens do objeto deverão atender rigorosamente às especificações solicitadas no Termo de Referência.

**4.4.** Entregue os 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 o Termo de Referência e/ou proposta atualizada, sendo posteriormente aferida a conformidade e testada sua entrega e, se possível seu perfeito funcionamento.

**4.5.** 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.

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

**4.5.2.** 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.

**4.6.** 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 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.

**4.6.1.** Na Nota Fiscal emitida deverá constar as indicações referentes à marca, fabricante, modelo, procedência, data de fabricação e validade (no que couber).

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

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

**4.9.** Constatadas irregularidades quanto ao objeto entregue o Órgão Gerenciador poderá:

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

**4.9.1. 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.

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

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

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

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

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

**5.1.** O objeto deverá ser entregue, a rigor, conforme determinação da Fundação UNIRG, no ato da ordem de compra, no Almoarifado Central, localizado no Centro Administrativo da Fundação UNIRG, na Avenida 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 horas, ou em lugar a ser designado pelo Órgão Gerenciador.

## **6. DA GARANTIA**

**6.1.** No caso de produtos com garantia, esses deverão ter a **garantia mínima de 12 (doze) meses**, quando não houver referência específica do fabricante.

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

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

6.2. Todos os custos de substituição serão de responsabilidade da CONTRATADA, durante o período de garantia.

## 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) Fornecer o objeto na quantidade, qualidade, local, prazo, condições e especificações estipulados neste Termo de Referência, bem como, na proposta apresentada e atualizada, conforme valor adjudicado e homologado, em perfeitas condições de utilização, sendo observadas as exigências e informações do servidor responsável, sem nenhum custo oneroso para o Órgão Gerenciador em relação ao fornecimento do objeto;
- b) Responsabilizar-se com as despesas concernentes ao fornecimento do objeto compreendendo transporte, fretes, entrega, descarregamento, 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 às suas expensas o objeto caso venha a ser recusado no ato de recebimento provisório e/ou definitivo;
- e) Substituir, no prazo já estipulado, o objeto que não esteja dentro do padrão de qualidade exigido, em bom estado de conservação, estocagem e armazenamento, que apresentem defeitos ou não esteja em conformidade com as especificações deste Termo de Referência;
- f) Manter todas as condições de habilitação exigidas no Instrumento Convocatório do certame;
- g) Formalizar pedido de cancelamento do registro de preços em decorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ARP, comprovando e justificando seu pedido;
- h) Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente causado à Administração ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou propostos;
- i) Comunicar imediatamente e por escrito à Administração, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada que possa influenciar no fornecimento do objeto, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- j) Atender com prontidão às reclamações por parte do 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;

### 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 pedido de compra do objeto conforme necessidade de aquisição;
- e) Notificar à Fornecedoradora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida em que for necessário;

- f) Receber provisória e definitivamente o objeto solicitado e efetivamente entregue;
- g) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora sobre irregularidades observadas no cumprimento da ARP;
- h) Atestar, através de servidor responsável, a(s) Nota(s) Fiscal(is) emitidas pela Fornecedora/Beneficiária da ARP;
- i) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com os registrados na ARP, mantendo atualizada a listagem de preços que contemple o objeto, realizando periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade da ARP;
- j) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
- k) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação da Fornecedora conforme exigido na licitação;
- l) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório, bem como as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em caso de inadimplemento ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às contratações;
- m) Notificar a Fornecedora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- n) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato;
- o) Consultar a(s) detentora(s) da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer o material a órgão(s) não participante(s) que externem a intenção de utilizar a ARP;
- p) Autorizar ou não a adesão de órgãos não participantes nesta ARP e conseqüentemente a aquisição ou contratação observado o prazo de vigência da mesma.

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

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

### **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 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 de penalidades, 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.

## **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 vencedora será

convocada por e-mail, por ofício ou ato administrativo do Órgão Competente, para formalização do registro de preços mediante 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.** Podendo tal prazo ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ou não ser aceito pelo Órgão Gerenciador.

**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 aplicação das penalidades previstas nesta ARP.

**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 estabelecidas, 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 assinado(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, fica a adjudicatária liberada 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 cumpridas 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 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 CONTRATADA, 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**

**9.1.** A Ata de Registro de Preços a ser firmada terá **validade de 12 (doze) meses** a contar da **data da publicação de seu extrato**, sendo vedada sua prorrogação conforme art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013 e inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

## **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 neste 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 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.

**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**

**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 materiais adquiridos e efetivamente entregues, este Órgão Gerenciador pagará à Fornecedora, os preços constantes na sua proposta atualizada e na ARP firmada, 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 03 (três) parcelas de iguais valores, em 30 (trinta), 60 (sessenta) e 90 (noventa) 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**

**13.1.** A Fornecedora vencedora, 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 atualizada ao lance final, bem como os documentos de habilitação e demais documentos nos prazos determinados nesta ARP.
- e) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- f) Não manter a proposta;
- g) Cometer fraude fiscal;
- h) Comportar-se de modo inidôneo;
- i) Pelo atraso na execução do objeto em relação ao prazo proposto e aceito.

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

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

**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 Fornecedorora será feita por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento.

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

**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**

**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 nº738/2017.

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

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

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

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

## **18. DA PROTEÇÃO DE DADOS**

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

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

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

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

## **19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**19.1.** 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.

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

**19.3.** 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.

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

**19.5.** 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.

## 20. DO FORO

**20.1.** 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.

**20.2.** 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 19 dias do mês de agosto de 2022.

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

**HR SERVICOS E NEGOCIOS PARA EMPRESAS EIRELI**  
**28288997000146**  
**HR SERVIÇOS E NEGÓCIOS PARA EMPRESAS EIRELI - ME**  
**José Luiz de Carvalho Riela Junior**  
**FORNECEDORA REGISTRADA**

Assinado digitalmente por HR SERVICOS E NEGOCIOS PARA EMPRESAS EIRELI:28288997000146  
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, S=TO, L=Gurupi, OU=AC SOLUTI Multipia v5, OU=1897729200182, 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: 2022.08.23 08:33:43-03'00'  
Foxit Reader Versão: 10.1.1

**Art. 1º.** Fica designada a Sra. **LILIANE PAGLIARINI**, ocupante do cargo de **ASSESSOR ESPECIAL SUPERIOR III**, matrícula nº 498938, para em substituição ao Sr. **FERNANDO HENRIQUE NOVAIS**, que fruirá férias no período de 01/09/2022 a 30/09/2022, assinar todos os atos e documentos necessários ao regular funcionamento da Secretaria Municipal de Comunicação.

**Art. 2º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, *produzindo seus efeitos a partir do dia 1º de setembro de 2.022.*

Gabinete da Prefeita Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 29 dias do mês de agosto de 2.022.

**JOSINIANE BRAGA NUNES**  
Prefeita Municipal

## Gabinete da Prefeita

### Fundação Unirg - UNIRG

#### EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 017/2021

*Proc. nº 2021.02.078814 / Processo Administrativo Eletrônico nº 118/2022*

A Fundação UNIRG, torna público, o Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 017/2021, firmado em 25/08/2022 com a empresa **GILBERTO CARDOSO DOS SANTOS - ME, CNPJ: 39.258.550/0001-40**, no valor total de **R\$ 69.895,00** (Sessenta e nove mil e oitocentos e noventa cinco reais), referente a Contratação Manutenção Preventiva e Corretiva, com Fornecimento de Peças de Equipamentos de Informática (Impressoras, Notebooks, No-Breaks, Estabilizadores e Monitores) da Fundação e Universidade de Gurupi – UnirG. prorrogado a vigência do supramencionado instrumento contratual de 03/09/2022 a 03/09/2023.

Gurupi - TO, 29 de agosto de 2022.

**FUNDAÇÃO UNIRG**  
**Thiago Piñeiro Miranda**

#### EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 028/2021

*Proc. nº 2021.02.078814 / Processo Eletrônico Administrativo nº 118/2022*

A Fundação UNIRG, torna público, o Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 028/2021, firmado em 25/08/2022 com a empresa **GILBERTO CARDOSO DOS SANTOS - ME, CNPJ: 39.258.550/0001-40**, no valor total de **R\$ 14.810,00** (Quatorze mil e oitocentos e dez reais), referente a Contratação Manutenção Preventiva e Corretiva, com Fornecimento de Peças de Equipamentos de Informática (Impressoras, Notebooks, No-Breaks, Estabilizadores e Monitores) da Funda-

ção e Universidade de Gurupi – UnirG. Fica prorrogado a vigência do supramencionado instrumento contratual de 26/10/2022 a 26/10/2023.

Gurupi - TO, 29 de agosto de 2022.

**FUNDAÇÃO UNIRG**  
**Thiago Piñeiro Miranda**

Fls.: 638  
Ass.: ER

### PREGÃO PRESENCIAL - Nº 005/2022 EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo nº 2021.02.079478

A Fundação UNIRG torna público o resultado da licitação supramencionada, que tem por objeto o Registro de Preço para futura, eventual e parcelada **AQUISIÇÃO DE MATERIAL E EQUIPAMENTOS PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE IRRIGAÇÃO**, 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
039/2022	A Seringueira – Comércio de Borracha e Plástico Ltda - ME	01.820.331/0001-30	R\$ 47.073,00
040/2022	DEC Materiais para Construções Ltda - ME	28.742.342/0001-04	R\$ 51.526,00
<b>Valor Total: R\$ 98.599,00</b> (Noventa e oito mil e quinhentos e noventa e nove 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](http://www.unirg.edu.br).**

Gurupi-TO, 29 de agosto de 2022.

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

### PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 009/2022 EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

*Processo nº 2022.02.085397*

A Fundação UNIRG torna público o resultado da licitação supramencionada, que tem por objeto o Registro de Preço para futura, eventual e parcelada **AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO**, 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
041/2022	DJ Distribuidora Ltda - ME	27.563.168/0001-61	R\$ 4.044,80
042/2022	Esportiva Comercio de Materiais Ltda - EPP	45.972.435/0001-36	R\$ 7.042,54
043/2022	HR Serviços e Negócios para Empresas Eireli - ME	28.288.997/0001-46	R\$ 995,00
044/2022	Inova Laser e Comunicação Visual Ltda - ME	28.480.081/0001-93	R\$ 2.376,00
045/2022	Macro Produtos e Serviços Ltda - ME	23.384.022/0001-06	R\$ 2.633,34
<b>Valor Total:</b> R\$ 17.091,68 (Dezessete mil e noventa e um reais e sessenta e oito 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, 29 de agosto de 2022.

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

## Secretaria Municipal de Administração

### PORTARIA Nº. 435 DE 29 DE AGOSTO DE 2022.

*"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 1319/2022/RH-SEMUS, de 23 de agosto de 2022, expedido pelo Secretário Municipal de Saúde, solicitando a fruição de férias do servidor;

#### RESOLVE:

**I – DETERMINAR** a fruição de férias do servidor público municipal **LEONARDO LOPES MARTINS**, ocupante do cargo de Coordenador de Patrimônio, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, **pelo período de 12 de setembro de 2022 a 11 de outubro de 2022**, relativo ao período aquisitivo de 2021/2022, suspensa por meio da Portaria Nº 205/2022, de 27 de maio de 2022.

**II –** Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 12 de setembro de 2022.**

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

Gabinete da Secretária Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 29 dias do mês de agosto de 2022.

Fis.: 639  
Ass.: JR

**JULIANA PASSARIN**

Secretária Municipal de Administração

### PORTARIA Nº. 436 DE 29 DE AGOSTO DE 2022.

*"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 Memorando do ofício nº 015/2022/RH-SECAD, de 24 de agosto de 2022, expedido pelo Departamento de Recursos Humanos da Secretária Municipal de Administração, solicitando a fruição de férias da servidora;

#### RESOLVE:

**I – DETERMINAR** a fruição de férias da servidora pública municipal **MARIA GOODE MEIR PEREIRA DA SENA**, ocupante do cargo de Assessor Técnico Superior IV, lotada na Secretaria Municipal de Administração, **pelo período de 29 de agosto de 2022 a 12 de setembro de 2022**, relativo ao período aquisitivo de 2019/2020, suspensa por meio da Portaria Nº 419/2022, de 18 de agosto de 2022.

**II –** Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete da Secretária Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 29 dias do mês de agosto de 2022.

**JULIANA PASSARIN**

Secretária Municipal de Administração

### PORTARIA Nº. 437 DE 29 DE AGOSTO DE 2022.

*"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 191/2022/SMI, de 25 de agosto de 2022, expedido pela Secretária Municipal de Infraestrutura, solicitando a fruição de férias do servidor;

#### RESOLVE: