

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2021**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 097/2021**

Publicado no	<i>DOMG</i>
Nº	<i>0398</i>
Em:	<i>20 DEZ. 2021</i>
Comissão Permanente de Licitação Fundação UNIRG	

Processo: 2020.02.075808

Validade da Ata: 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 Avenida 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: M.K.R. COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI - EPP**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 31.499.939/0001-76, Inscrição Estadual nº 177.427.143.110, Rua Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 88, Sala B, CEP: 16075-370, Araçatuba - SP, telefone: (18) 3621-2782, E-mail: [licitacao2@kcrequipamentos.com.br](mailto:licitacao2@kcrequipamentos.com.br), neste ato representada pela Sra. **KAREN CRISTIANE RIBEIRO STANICHESKI**, portador da Carteira de Identidade nº 27.601.293-8 SSP/SP, inscrito no CPF nº 277.277.558-50, brasileira, casada, advogada, residente e domiciliado na Rua Ari Vilela Martins, nº 294, Condominio Habiana I, Araçatuba - SP.

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 011/2021** e **Ato de Ratificação** do Senhor Presidente da Fundação UNIRG, conforme **Termo de Homologação datado de 19/11/2021**, exarado no **Despacho da Presidência nº 1002/2021** às folhas nº 1325, tudo constante no **Processo Administrativo nº 2021.02.075808**, do qual passa a fazer parte integrante este Instrumento.

II.b) Reger-se-á na forma da Lei Federal nº 10.520/2002, o Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, o Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Decreto Municipal nº 738, de 1º de agosto de 2017, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar 155, de 27 de outubro de 2016, Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Decreto Federal nº 9.438, de 30 de agosto de 2018, Resolução TCE/TO nº 181, 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 introduzidas nos referidos diplomas legais aplicáveis à espécie, bem como no disposto no Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 011/2021 e seus Anexos.

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente ARP tem por objeto o **registro de preços para futura, eventual e parcelada AQUISIÇÃO DE APARELHOS E EQUIPAMENTOS MÉDICOS, ODONTOLÓGICO, LABORATORIAL E HOSPITALAR para uso nas aulas práticas de Medicina, Enfermagem, Farmácia, Odontologia, Fisioterapia, nos Laboratórios de saúde, Ambulatório e nas Clínicas Escolas da Universidade UnirG**, 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. *AS*

**2. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DO REGISTRO DE PREÇOS DO OBJETO**

Item	Descrição / Especificação	Un.	Quant.	Marca/ Modelo	Valor Unitário	Valor Total
7	<b>BALANCA ANTROPOMETRICA DIGITAL 200KG</b> - COM PLATAFORMA E COLUNA EM AÇO, POSSUI TAPETE ANTIDERRAPANTE E RÉGUA ANTROPOMÉTRICA, DISPLAY EM LED VERMELHO COM ATÉ 6 DÍGITOS.HOMOLOGADA PELO INMETRO. CARGA MÍNIMA DE 1KG E CAPACIDADE TOTAL DE 200KG.	Un	02	Lider / P200C	R\$ 990,00	R\$ 1.980,00
8	<b>BALANCA CHAO C/ REGUA ANTROPOMETRICA</b> - CAPACIDADE 300 KG; PESO MÍNIMO 2 KG; DIVISÃO 100 GRAMAS; COR PREDOMINANTE BRANCO E PRETO; TIPO DA BALANÇA MECÂNICA ANTROPOMÉTRICA; TAMANHO ADULTO; ESTRUTURA CHAPA DE AÇO CARBONO; RÉGUA AÇO CROMADO; PERFIL DA ESCALA NUMÉRICA ALUMÍNIO, CURSORES AÇO INOXIDÁVEL;ACABAMENTO TINTA POLIÉSTER A PÓ; PÉS REGULÁVEIS ; MATERIAL DOS PÉS BORRACHA SINTÉTICA; ANTROPOMETRO ALUMÍNIO ANODIZADO E LITOGRAFADO ;MEDIDAS ATÉ 2 METROS TAPETE ANTIDERRAPANTE ; MEDIDAS DA BASE 54 X 38 CM (C X L), MARCA WELMY; CONTEÚDO DA EMBALAGEM 1 BALANÇA.	Un	01	Lider / P300C	R\$ 1.090,00	R\$ 1.090,00
9	<b>BALANÇA DIGITAL PORTÁTIL</b> - PLATAFORMA DE PLÁSTICO ABS RESISTENTE E ANTIDERRAPANTE; CAPACIDADE: 200 KG; DISPLAY DIGITAL LED; ACIONAMENTO POR TOQUE; INDICADOR DE SOBREPESO; DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO; ALIMENTAÇÃO: PILHAS OU BATERIA INCLUSOS; GARANTIA MÍNIMA: 12 MESES.	Un	02	Lider / P200M	R\$ 950,00	R\$ 1.900,00
<b>Valor total do Registro de Preços: R\$ 4.970,00 (Quatro mil e novecentos e setenta reais).</b>						

**2.1.** O objeto a ser fornecido deverá ser novo e de primeira qualidade.

**2.2.** Fica expressamente estabelecido que os preços registrados incluem os custos diretos e indiretos para a completa entrega do objeto solicitados.

**2.3.** 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.

**2.4.** O objeto deverá atender, no que couber, 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 a Fornecedora, 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, DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E DO LOCAL DE ENTREGA**

**3.1.** Os materiais serão adquiridos de forma parcelada, conforme necessidade da Universidade de Gurupi – UNIRG, não estando a Administração obrigada a adquirir o quantitativo total registrado.

**3.2.** O objeto será solicitado através de emissão de solicitação/requisição emitida pelo Setor de Compras e Suprimentos da Fundação Unirg, informando descrição, unidade e quantidade a ser adquirida.

**3.2.1.** A requisição poderá ser expedida por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Fornecedora, inclusive por e-mail.

**3.3.** A(s) Fornecedora(s) do objeto terá(ão) o **prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos para a entrega**, contados da data do recebimento do pedido de compras emitido pelo Setor de Compras e Suprimentos da Fundação UNIRG, podendo tal prazo ser prorrogado mediante autorização expressa da Administração, devidamente justificada.

**3.4.** 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.

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

**3.5.** 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.

**3.5.1.** Constatadas irregularidades no objeto contratual o Órgão Gerenciador poderá:

- a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) 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, mantidos o preço inicialmente contratado
- c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- d) Na hipótese de complementação, a Fornecedora deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Órgão Gerenciador, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado.

**3.6.** O **recebimento definitivo 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.

**3.6.1.** Caso seja constatado que o fornecimento do objeto foi executado em desacordo com o especificado ou exigido, com defeito ou incompleto, mesmo após o recebimento definitivo, a

Fornecedora será notificada para que providencie a correção necessária dentro do prazo estipulado.

**3.7.** A entrega do objeto deverá estar acompanhada da Nota Fiscal e no recebimento do mesmo serão observadas por servidor responsável designado pelo Órgão Gerenciador:

- a) Atesto definitivo**, após a verificação dos itens, especificações, qualidade e quantidade atendidas de acordo com a solicitação/requisição, no Termo de Referência e nesta ARP, acompanhado de manifestação do Fiscal e/ou Responsável designado, onde será apresentado o cumprimento integral dos termos;
- b) Atesto de rejeição**, para caso de verificação em hipótese de não atendimento as especificações da solicitação/requisição, no Termo de Referência e nesta ARP, em caráter insanável.

**3.8.** O objeto a ser fornecido deverá ser entregue devidamente em sua totalidade, e conforme o caso, acondicionado em embalagem de praxe do fabricante, resistente própria, original e lacrada, de forma a garantir que não seja 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 específicas do objeto ou exigidas na legislação em vigor, proporcionando integridade do produto até o seu uso.

**3.8.1.** Não será aceito objeto cujo acondicionamento apresente sinais de violação de sua embalagem.

**3.8.2.** 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, reconicionados ou pirateados, sob pena de afastamento do certame (TCU, Decisão 1622/2002, Acórdãos nº 607/2005 e nº 1745/2006 – Plenário).

**3.9.** A Fornecedora deverá observar as normas legais de segurança que está sujeita a atividade de comercialização/distribuição do objeto contratado.

**3.10.** O objeto, ainda que 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.

**3.11.** Todas as despesas oriundas de transporte, carga, descarga e entrega ficará a cargo da Fornecedora.

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

**3.13.** A Fornecedora deverá indicar pessoa responsável pelo acompanhamento da entrega dos materiais, com poderes para dirimir eventuais dúvidas, solucionar questões não previstas no nesta ARP e apresentar soluções práticas e efetivas para qualquer problema que envolva o fornecimento do objeto.

#### **3.14. Do Local de Entrega do Objeto**

**3.15.** O objeto deverá ser entregue, a rigor, conforme determinação da Administração Pública, no ato da ordem de compra/ordem e serviço, no Almoxarifado 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, ou em outro horário vigente na Instituição quando da data da entrega, e/ou em lugar a ser designado pelo Órgão Gerenciador.

**3.15.1.** O recebimento será ser realizado pelo Fiscal da ARP e/ ou responsável designado pelo Órgão Gerenciador para tal fim.

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

**4.1.** No que couber, todo material entregue deverá conter indicação de data de fabricação, validade e número de lote.

**4.2.** O prazo de garantia é de no mínimo 12 (doze) meses, contados a partir da data do recebimento definitivo, e deverá ser comprovada com 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.

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

**4.2.2.** 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.

**4.3.** Todos os custos de manutenção e de instalação serão de responsabilidade da Fornecedora, durante o período de garantia.

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

**5.1.** 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.

**5.1.1.** 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.

**5.1.2.** 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.

**5.1.3.** 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.

**5.2.** 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.

**5.3.** Na hipótese de necessidade de firmar Contrato, a Fornecedora Registrada será convocada para assinar o Contrato nas mesmas condições se prazo descritos nos itens 5.1, 5.1.1 e 5.1.2 deste Edital.

**5.4.** A ARP/Contrato 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.

**5.5.** É facultado à Administração, convocar as licitantes remanescentes, quando a proponente

vencedora não atender à convocação para assinatura da ARP/Contrato 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.

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

**5.7.** 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.

**5.8.** 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.

**5.9.** 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.

**5.9.1.** O preço ajustado não sofrerá reajuste, salvo após o decurso do prazo mínimo de 12 (doze) meses da vigência contratual, desde requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias pela contratada, em caso de prorrogação contratual, ou ainda em caso de eventuais modificações no atual modelo econômico nacional que venham autorizar formas de correções para manutenção do equilíbrio econômico do contrato. Nos casos de reajuste previstos no edital e em lei, serão aplicados os critérios de reajuste fixados no item subsequente.

**5.9.2.** O contrato poderá ser reajustado após transcorridos cada 12 (doze) meses, com a aplicação do Índice Nacional de Preços ao consumidor Amplo- **IPCA**, considerada como data base à data de apresentação da proposta.

**5.9.3.** No caso de extinção ou substituição do índice **IPCA**, por superveniência de Medida Governamental ou outra razão, utilizar-se-á imediatamente o índice substituto para efeito de cálculos de reajuste nas cláusulas do presente contrato que utilizam o referido índice.

## **6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DA FORMA DE PAGAMENTO, DA VALIDADE E PUBLICIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**6.1.** A despesa decorrente da aquisição do objeto desta ARP, 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, e/ou conforme Cláusula específica contida em Instrumento Contratual.

**6.2.** Pelo objeto adquirido e efetivamente entregue em perfeito estado para utilização, o Órgão Gerenciador pagará à Fornecedora, os preços constantes nesta ARP, em conformidade com sua proposta atualizada e condições fixadas previamente no respectivo Edital.

**6.3.** O pagamento será efetuado através de rede bancária, após a confirmação da entrega dos materiais 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.

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

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

**6.6** O CNPJ constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta e vinculado à conta corrente, salvo hipótese em que for informado expressamente outra conta.

**6.7** 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 o objeto executado não estiver em conformidade com a especificação apresentada na proposta.

**6.8** 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.

**6.9** 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 ([unitransparencia.unirg.edu.br/licitacoes/item/atas/](http://unitransparencia.unirg.edu.br/licitacoes/item/atas/)).

## 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 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 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 do fornecedor;

*[assinatura]*

- 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 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 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 pelo fornecedor não puder cumprir o compromisso;
- b) Convocar os demais fornecedores 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 pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o

contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador;

- f) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedor/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP, e sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- h) Prestar à Detentora/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 Fornecedor/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida que for necessário;
- k) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedor/Detentora da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato.

## 8. DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**8.1.** A fiscalização e acompanhamento da execução da ARP serão efetuados por representante/servidor do Órgão Gerenciador, 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 nesta ARP e no Termo de Referência, bem como as disposições do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e as contidas no Decreto nº 7.892/2013, em especial nos artigos 5º e 6º do referido Decreto.

**8.2.** O representante do Órgão Gerenciador deverá acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto, 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.

**8.3.** A Fiscalização exercida por interesse do Órgão Gerenciador não exclui nem reduz a responsabilidade da Fornecedor, 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.

## 9. DAS SANÇÕES E DAS PENALIDADES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

**9.1.** A Contratada, nos termos do artigo 7º da Lei n. 10.520/2002 e Leis subsidiárias, garantidas o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados ou Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciada no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o Inciso XIV do art.4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação de multa compensatória de até 20% (vinte por cento) e das demais cominações legais se cometer uma ou mais das seguintes faltas:

- a) Não assinar a ARP/Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- d) Deixar de encaminhar a proposta ajustada ao lance final, bem como os documentos de habilitação e demais documentos nos prazos determinados neste edital.
- e) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- f) Não manter a proposta;
- g) Cometer fraude fiscal;
- h) Comportar-se de modo inidôneo;
- i) Pelo atraso na execução do objeto em relação ao prazo proposto e aceito.

**9.2.** As sanções descritas no item 9.1 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.

*Handwritten signature*

**9.3.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:**

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

**9.3.2.** Pela inexecução total ou parcial, a Administração poderá, 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.

**9.4.** 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.

**9.4.1.** 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.

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

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

**9.5.** 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 8.666/1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/1999.

**9.6.** 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.

**10. DA VARIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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

**10.2.** 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.

**10.2.1.** 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.

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

**10.3.1.** Durante esse período a empresa deverá efetuar as entregas dos pedidos pelo preço

registrado e no prazo ajustado, mesmo que a revisão seja julgada procedente pela Fundação UNIRG.

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

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

**10.4.1.** Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

**10.5.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, 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.

**10.6.** O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

## **11. DO CANCELAMENTO REGISTRO DE PREÇO DO FORNECEDOR**

**11.1.** O registro 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:

**11.1.1.** 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.

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

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

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

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

**11.5.** 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.

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

**12.1.** 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 *AS*

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.

**12.2.** 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.

**12.3.** 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.

**12.4.** 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.

**12.5.** 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.

**12.6.** 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.

**12.7.** 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.

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

### **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1.** 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.

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

**13.3.** 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.

**13.4.** 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.

**13.5.** 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.

### **14. DO FORO**

#### **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**14.1.** 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.

**14.2.** 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 30 dias do mês de novembro de 2021.



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

**M.K.R. COMERCIO DE  
EQUIPAMENTOS**

EIRELI:31499939000176

**M.K.R. COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS**  
**EIRELI - EPP**

**Karen Cristiane Ribeiro Stanicheski**  
**FORNECEDORA/DETENTORA**

Assinado de forma digital por M.K.R.  
COMERCIO DE EQUIPAMENTOS  
EIRELI:31499939000176  
Dados: 2021.12.02 09:26:01 -03'00'