

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 022/2022

### **Exclusivo para Microempresas-ME, Empresas de Pequeno Porte-EPP e Microempreendedores Individuais-MEI**

A **FUNDAÇÃO UNIRG**, torna público que se encontra aberto nesta instituição a licitação na modalidade **PREGÃO**, forma **ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO por ITEM, com Itens Exclusivos à Participação de Microempresas-ME, Empresas de Pequeno Porte-EPP e Microempreendedores Individuais-MEI, utilizando o Sistema de Registro de Preços – SRP, Processo Administrativo Eletrônico nº. 1244/2022**, que será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar nº 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, Decreto Municipal nº 738, de 1º de agosto de 2017, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

### **Horário e Local para abertura da Licitação**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 022/2022**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 1244/2022**  
**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**  
**SISTEMA: ABERTO/FECHADO**  
**ORÇAMENTO SIGILOSO**  
**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 08/02/2023 às 08:50H (Horário de Brasília)**  
**ABERTURA DA SESSÃO: 08/02/2023 às 9:00 H (Horário de Brasília)**  
**LOCAL: Aplicativo no web-site: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)**

Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

**Observação:** Não havendo expediente na Fundação UNIRG ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data definida, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação em contrário.

## 1. DO OBJETO

**1.1.** A presente licitação tem por objeto o **Registro de Preços para Futura, Eventual e Parcelada AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE COPA, COZINHA E UTENSÍLIOS EM GERAL**, conforme quantitativo estimado e descrição constantes no Termo de Referência-Anexo I deste Edital.

**1.2.** A descrição detalhada do(s) item (ns) consta(m) no Termo de Referência-Anexo I deste Edital, tendo as Licitantes interessadas em participar desta Licitação, que analisá-los cuidadosamente, pois que, em caso de divergência entre o mesmo e a especificação divulgada pelo site: **[www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)**, prevalecerá à descrição do Termo de Referência para efetivação da contratação.

**1.3.** O uso do Sistema de Registro de Preços para essa aquisição está fundamentado no Decreto nº 7.892/2013, haja vista a impossibilidade de definir previamente a quantidade exata do objeto a ser adquirido pela Administração.

## 2. DA PARTICIPAÇÃO

**2.1.** Somente poderão participar deste Pregão as **Microempresas-ME, Empresas de Pequeno Porte-EPP e Microempreendedores Individuais-MEI**, do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, desde que atenda às exigências deste edital e esteja devidamente cadastrada no portal da Confederação Nacional dos Municípios ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)).

**2.2.** É vedado participar da presente licitação as empresas:

- a) Em processo de falência, de fusão, de cisão, de incorporação, de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- b) Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação, nos moldes do art. 87, IV, da Lei 8.666/93, bem como aquelas relacionadas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;
- c) Estiverem impedidas ou temporariamente suspensa de participar em licitação ou contratar com a Administração Pública;
- d) Reunidas em consórcio e seja controladora, coligada ou subsidiária entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;
- e) Que pertençam a servidor ou dirigente de órgão ou entidade Contratante ou responsável pela licitação;
- f) Empresa cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto compatível deste certame;
- g) Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- h) Estrangeiras que não funcionem no País.

**2.2.1.** Os impedimentos acaso existentes deverão ser declarados pela empresa proponente. A não observância das vedações contidas neste item é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita à pena de responsabilidades administrativa, civis e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

**2.2.2.** A participação de empresas em recuperação judicial e extrajudicial, somente será permitida se comprovada, respectivamente, a aprovação ou a homologação do plano de recuperação pelo juízo competente e apresentada certidão emitida pelo juízo da recuperação, que ateste a aptidão econômica e financeira para o certame.

### **2.3. Das Declarações da Plataforma Eletrônica**

**2.3.1.** A licitante deverá assinalar/declarar em campo próprio do sistema as seguintes declarações:

- a) **Declaração de ME/EPP/Demais Beneficiados:** “Declaro, sob as penas da Lei, que não ultrapasse o limite de faturamento e cumpro os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42º ao 49º da referida Lei Complementar”.
- b) **Declaração de conhecimento do Edital:** “Declaro para os devidos fins legais que conheço todas as regras do edital, bem como todos os requisitos de habilitação e que minha proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório”.
- c) **Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos:** “Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores”.
- d) **Declaração de Não Emprego de Menor:** “Declaro para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal”.
- e) **Declaração de Elaboração Independente de Proposta:** “Declaro que a proposta apresentada para essa licitação foi elaborada de maneira independente, de acordo com o que é estabelecido na Instrução Normativa Nº 2 de 16 de setembro de 2009 da SLTI/MP”.
- f) **Declaração de Veracidade:** “Declaro cumprir os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme parágrafos 4º e 5º do art. 26 do decreto 10.024/2019”.
- g) **Declaração de Cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais:** “Declaro, para os devidos fins da Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018, que cumpro ao que determina a Lei Geral de Proteção de Dados, que versa sobre o correto tratamento conferido aos dados pessoais de terceiros,

pessoas naturais ou jurídicas, tanto em meio físico quanto em meio digital, conforme art. 1º da Lei 13.709/2018”.

**2.3.2.** Os impedimentos acaso existentes deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativa, civis e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

**2.3.3.** A falsidade das declarações de que trata o item anterior sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital, em conformidade com § 5º do art.26 e aplicações acima do art.49 inc.3º do Decreto nº 10.024/2019, de 20/09/2019 e demais legislações pertinentes.

**2.4.** A simples participação das licitantes neste certame implica em declaração, por parte da licitante, de pleno conhecimento dos elementos e aceitação de todas as condições constantes deste Edital e Anexos, bem como de todas as condições gerais e peculiaridades da execução do objeto, sendo vedado invocar, posteriormente, qualquer desconhecimento quanto aos mesmos.

### **3. DO CREDENCIAMENTO**

**3.1.** Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de um cadastro prévio, adquirindo *login* e senhas pessoais (intransferíveis), obtidas junto a Confederação Nacional dos Municípios pelo web-site: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**3.2.** As licitantes deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no Sistema de Licitações de Pregão Eletrônico. Sendo sócio-proprietário ou dirigente da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**3.3.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Fundação UNIRG e ao Portal da CNM - Confederação Nacional dos Municípios a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros. O credenciamento junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal da licitante e de seu representante legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**3.4.** O *login* e a senha poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado, por iniciativa desta Fundação e do sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), devidamente justificada, ou em virtude de sua inabilitação.

### **4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO**

**4.1.** Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão, qualquer pessoa poderá impugnar o Ato Convocatório.

**4.2.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados à pregoeira em igual forma e prazo descrito no item anterior.

**4.3.** Os pedidos de impugnação e de esclarecimentos deverão ser realizados exclusivamente na forma eletrônica, conforme determina a Lei, através do site provedor do sistema.

**4.4.** A impugnação não possui efeito suspensivo. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela pregoeira, nos autos do processo de licitação.

**4.5.** Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

**4.6.** Caberá à pregoeira receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais e auxílio dos responsáveis pela elaboração desses documentos.

**4.7.** O prazo para decisão de que trata o item anterior é de dois dias úteis, contados da data de recebimento.

**4.8.** As respostas aos pedidos de impugnação e de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

## **5. DO PROCEDIMENTO DO PREGÃO ELETRÔNICO**

### **5.1. Do registro das propostas de preços e dos documentos de habilitação**

**5.1.1.** Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, as licitantes interessadas a participar do certame, deverão estar devidamente credenciadas no portal de compras públicas, e deverão encaminhar, **exclusivamente por meio do sistema**, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital e a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, observando o disposto neste Edital.

**5.1.2.** A licitante poderá rever as condições de sua proposta e documentos de habilitação, retirar ou substituir os anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**5.1.2.1.** Encerrado o tempo previsto, o sistema não permitirá a alteração ou encaminhamento de nova proposta. Após a abertura das propostas, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira.

**5.1.3.** Serão consideradas inválidas propostas e/ou documentos de habilitação apresentados por quaisquer outros meios.

**5.1.4.** Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pela licitante, observado o disposto no item 5.1.1 não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos acerca da negociação e julgamento de proposta.

**5.1.5.** A proposta, os documentos de habilitação da licitante melhor classificada e eventuais documentos extras solicitados, somente serão disponibilizados para avaliação da pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**5.1.5.1.** Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pela licitante melhor classificada após o encerramento do envio de lances, **observado o prazo de três horas contadas da solicitação da pregoeira via sistema**, servindo a mesma regra para envio da proposta atualizada/adequada ao último lance ofertado após a negociação, se necessário. Podendo tal prazo ser prorrogado a critério da Pregoeira conforme o caso.

**5.1.6.** A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, documentos e lances.

**5.1.6.1.** Caberá à licitante acompanhar todas as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**5.1.7.** Nos preços ofertados mediante o cadastro da proposta serão considerados obrigatoriamente:

- a)** Preço unitário e total em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo duas casas decimais;
- b)** Marca, modelo, fabricante (no que couber);
- c)** Descrição detalhada do objeto indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- d)** Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da sessão deste pregão eletrônico.

**5.1.7.1.** A apresentação da proposta por parte da licitante significa o pleno conhecimento e sua integral concordância com o disposto neste edital e seus anexos.

**5.1.7.2.** Nos preços ofertados pela licitante no cadastro de sua proposta no sistema já deverão estar inclusas todas as despesas que possam influenciar nos custos, tais como: despesas de custo com transporte, seguro, frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza, bem como todos os ônus diretos.

**5.1.7.3.** As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

## **5.2. Da abertura e do julgamento das propostas de preços**

**5.2.1.** Na data e horários previstos no preâmbulo deste edital serão abertas as propostas de preços, passando a pregoeira a avaliar a aceitabilidade das mesmas, verificando a sua conformidade com os requisitos estabelecidos no Termo de Referência e neste instrumento convocatório.

**5.2.2.** A pregoeira efetuará o julgamento das propostas pelo critério tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

**5.2.3.** A não desclassificação da proposta não implica em sua aceitação definitiva, que deverá ser levada a efeito após o seu julgamento definitivo conforme definido neste Edital.

## **5.3. Da sessão de disputa**

**5.3.1.** A partir do horário previsto neste edital, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preço recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições de fornecimento detalhadas pelo edital.

**5.3.2.** Aberta a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**5.3.3.** A licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo o intervalo mínimo de diferença de valores livre, o qual incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

**5.3.4.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro.

**5.3.5.** Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

**5.3.6.** Para efeito da disputa na Sessão de Lances, os preços deverão ser cotados com o ICMS, taxas, impostos, fretes e outras despesas, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para a Fundação/Universidade de Gurupi - UnirG.

## **5.4. Do modo de disputa e da formulação de lances**

**5.4.1.** O **modo de disputa adotado para este certame é o aberto e fechado**, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, observando as regras de classificação inicial das propostas e as demais pertinentes constantes neste edital.

**5.4.2.** A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, **durará quinze minutos, improrrogáveis**.

**5.4.3.** Encerrado o prazo de 15 minutos previsto no item anterior o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, **transcorrido o período de até dez minutos**, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

**5.4.4.** Encerrada a sessão dos lances, com o decurso do prazo de dez minutos, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento, superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em **até cinco minutos**, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**5.4.5.** Não havendo, no mínimo, três ofertas nas condições acima, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

**5.4.6.** Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 5.4.4 e 5.4.5, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

**5.4.7.** Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens 5.4.4 e 5.4.5, será reiniciada a etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item 5.4.6.

**5.4.8.** Na hipótese de não haver licitante classificada na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, a pregoeira poderá, auxiliada pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item 5.4.7.

**5.4.8.1.** Caso não haja lances, a licitante vencedora será aquela que houver ofertado a melhor proposta inicial.

**5.4.9.** Caso a empresa detentora da melhor proposta venha a ser desclassificada ou inabilitada, a pregoeira examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes na ordem de classificação e assim sucessivamente até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

## **5.5. Da Desconexão do Sistema na Etapa de Lances**

**5.5.1.** No caso de o sistema eletrônico desconectar para a pregoeira no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, retomando a pregoeira quando possível sua atuação na sessão, sem prejuízo dos atos realizados.

**5.5.2.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico **[www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)**.

## **5.6. Do Critério de Desempate**

**5.6.1.** Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

**5.6.2.** Caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva, será utilizado a mesma regra descrita no item anterior.

**5.6.3.** Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**5.6.4.** Quando o item estiver desempatado o sistema irá para a fase de aceitação de vencedores.

**5.6.5.** O Sistema informará no chat, caso tenha empresas beneficiadas pela LC 123/2006 na qualidade de participantes em sua disputa.

**5.6.6.** Quando finalizado o tempo aleatório, caso a licitante melhor classificada seja uma grande ou média empresa, o sistema automaticamente avaliará se o melhor valor ofertado pelas ME, EPP/MEI participantes até 5% (cinco por cento) maior do que a da melhor empresa previamente classificada.

**5.6.7.** A ME/EPP/MEI que estiver com o preço imediatamente anterior da primeira empresa previamente classificada, conforme divulgado em chat, terá o direito de ofertar o primeiro lance do desempate.

**5.6.8.** Obedecendo a ordem sequencial de classificação do sistema, a Licitante ME/EPP/MEI que ofertou o lance no valor no percentual de até 5% (cinco por cento) do melhor valor.

**5.6.9.** Decairá do direito de ofertar o lance a ME/EPP/MEI que não realizar este procedimento dentro do prazo estabelecido. Passando o sistema para a próxima ME/EPP/MEI melhor classificada, desde que esta atenda aos critérios da LC 123/2006.

**5.6.10.** O lance ofertado para o desempate deve ser obrigatoriamente menor do que o lance ofertado pela empresa previamente classificada.

**5.6.11.** A ME/EPP/MEI que oferecer um lance menor do que a primeira empresa previamente classificada será a nova empresa classificada para a fase de aceitação de vencedores e encerrará a fase do desempate, ainda que existam MEs/EPPs na mesma condição, na ordem sequencial de classificação.

**5.6.12.** O critério de desempate preferencial somente será utilizado pelo sistema, se a melhor empresa classificada for uma média ou grande empresa. Não o sendo, caso seja a melhor classificada uma ME/EPP/MEI.

## **5.7. Da Negociação**

**5.7.1.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a pregoeira encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

**5.7.2.** A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

**5.7.3.** O prazo para negociação será definido pela Pregoeira, observado o prazo mínimo de 02(duas) horas contadas da solicitação.

**5.7.4.** A licitante que não se manifestar no chat quanto a oferta do valor de negociação no prazo estipulado pela Pregoeira, poderá a critério deste ser desclassificado.

**5.7.5.** Em licitações que não terminem no mesmo dia, é responsabilidade da licitante acompanhar o certame nos demais dias quantos forem necessários, sem necessidade de comunicação por outro meio que não seja o chat.

## **5.8. Da Apresentação de Ficha Técnica/Folder/Prospecto**

**5.8.1.** As licitantes deverão apresentar, juntamente com a documentação de habilitação a(s) ficha(s) técnica(s)/folder(es)/prospecto(s) com imagem/figura **correspondente aos itens 01, 02, 05, 06, 07, 08, 11, 12, 13, 14, 16,17, 19 e 23** caso seja cotado na proposta, com fins de identificar as características técnicas do objeto ofertado, devendo ser observado as exigências pertinentes contidas no Instrumento Convocatório.

**5.8.2.** A ficha técnica deverá, preferencialmente, **estar identificada conforme o item e sua numeração sequencial constante no Termo de Referência**, para facilitar a identificação para análise técnica, bem como para que não haja equívocos quanto a referência.

**5.8.2.1.** Solicita-se que as fichas técnicas contenham todas as especificações técnicas do objeto solicitado, que seja preferencialmente extraída e/ou impressa de sites oficiais do fabricante, não aceitaremos informações incompletas ou somente imagens do produto sem a devida especificação.

**5.8.3.** As fichas técnicas serão analisadas por técnico desta Fundação, como condição de adjudicação do objeto, conforme disposição contida no Instrumento Convocatório.

**5.8.3.1.** Caso as fichas técnicas/folders/prospectos não seja(m) condizente(s) com a especificação do objeto cotado, a proposta poderá, a critério técnico, ser desclassificada.

## **5.9. Do Cadastro de Reserva**

**5.9.1.** Após o encerramento da etapa competitiva, as licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta da licitante mais bem classificada para o objeto, caso tenham a intenção de participar do Cadastro de Reserva.

**5.9.2.** As licitantes que assim quiserem deverão manifestar sua intenção imediatamente, logo após encerrada a etapa competitiva através do chat no sistema.

**5.9.3.** As licitantes que se manifestarem terão o **prazo de até 03 (três) horas** para envio do Cadastro de Reserva formalizado através do e-mail: [cpl@unirg.edu.br](mailto:cpl@unirg.edu.br).

**5.9.4.** O cadastro de reserva deverá ser formalizado observando-se o disposto no modelo constante do Anexo III deste Edital, sendo este apensado à ARP ou se fazendo constar na mesma, com as informações das licitantes que farão parte do Cadastro de Reserva, visto aceitarem cotar o(s) item(ns) com preço igual ao da licitante vencedora do certame quanto ao(s) respectivo(s) item(ns).

**5.9.5.** A existência de cadastro de reserva não prejudica o resultado do certame em relação à licitante mais bem classificada, observando-se o disposto no art. 10 e 11 do Decreto nº 7.892/2013.

**5.9.6.** O Cadastro de Reserva será utilizado na hipótese do primeiro colocado quando convocado, não assinar a ARP no prazo legal (*Parágrafo Único do art. 13 do Decreto nº 7.892/2013*), bem como no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ARP, e sucessivamente, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

**5.9.7.** A habilitação da(s) Fornecedora(s) que comporão o Cadastro de Reserva será efetuada, na hipótese prevista no parágrafo único do art. 13 do Decreto nº 7.892/2013 e quando houver necessidade de contratação de Fornecedora remanescente, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do mesmo Decreto.

**5.9.7.1.** Caso a Fornecedora do Cadastro de Reserva já tenha sido habilitada no certame, se convocada para fornecer o objeto em virtude de Cadastro de Reserva, deverá atualizar sua habilitação quanto aos documentos que estiverem com vigência expirada quando convocada.

**5.9.8.** Todas as condições, prazos, obrigações e penalidades enumeradas neste Edital, bem como nos seus Anexos deverão ser observados pelas Fornecedoras registradas no Cadastro Reserva.

## **5.10. Da Proposta Atualizada**

**5.10.1.** O prazo para envio da proposta atualizada ao último lance ofertado/negociado e, se necessário, de documentos complementares que possam ter sido solicitados, será de **três horas contadas da solicitação da pregoeira no sistema, devendo tal prazo ser considerado em horário de expediente.**

**5.10.1.1.** A proposta atualizada e os documentos que trata o item anterior deverão ser anexados na plataforma eletrônica, não sendo aceitos mediante outro meio.

**5.10.2.** A proposta atualizada deverá ser apresentada digitada, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, borrões, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa (*se Procurador acompanhado da respectiva Procuração e documento de identificação com foto legível*), **podendo ser observado o modelo constante no Anexo II deste Edital, e conter expressamente:**

- a) Identificação do Pregão Eletrônico e número do Processo Licitatório;
- b) Razão Social da empresa, endereço completo, telefone, endereço de correio eletrônico, números do CNPJ e da inscrição Estadual e Municipal (se houver);
- c) Objeto geral do Pregão, indicação de ordem sequencial e numérica de cada item, bem como a respectiva quantidade conforme descrito no Termo de Referência-Anexo I deste Edital;
- d) O preço unitário e total para cada item cotado, em algarismos, e valor total da proposta em algarismos e por extenso, ambos em moeda corrente nacional, com até duas casas decimais;
- e) A descrição/especificação completa, detalhada e individualizada dos produtos ofertados de forma a demonstrar que atendem as especificações mínimas constantes no Termo de Referência-Anexo I deste Edital;
- f) Marca/Modelo;
- g) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de sua apresentação na plataforma eletrônica;
- h) Prazo e forma de entrega do objeto, observando-se o disposto no Termo de Referência-Anexo I deste Edital;
- i) Forma de pagamento, observando-se o disposto neste Edital e/ou Anexos;
- j) Indicação do banco, número da conta e agência para fins de pagamento;
- k) Identificação com nome, dados pessoais, telefone para contato do responsável legal da empresa que assinará a Ata de Registro de Preços e/ou o Contrato, desde de este tenha poderes para tal ato em nome da proponente.

**5.10.3.** Na proposta atualizada não será admitida expressões vagas ou imprecisas, de maneira a não ensejar dúvidas e para demonstrar que o objeto ofertado atende corretamente às especificações técnicas constantes no Termo de Referência-Anexo I deste Edital.

**5.10.4.** Os itens constantes nas propostas que eventualmente não contemplem às especificações contidas no Termo de Referência-Anexo I deste Edital serão desconsiderados.

**5.10.5.** O não envio da proposta atualizada e demais documentos no prazo e forma/requisitos estipulados, ou o descumprimento de eventuais diligências determinadas pela Pregoeira, ou o abandono do certame acarretará na desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório contra a Licitante.

**5.10.6.** Poderão ser admitidos, pela pregoeira, erros de naturezas formais, desde que não comprometam o interesse público da Administração.

**5.10.6.1.** Podendo a pregoeira, no julgamento da habilitação e das propostas, sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada.

## **6. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

**6.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, a pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a **consulta consolidada de pessoa jurídica**, emitida pelo portal do Tribunal de Contas da União no endereço eletrônico (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>) em observância aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais, com fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016 e a IN032017/TCETO.

**6.1.1.** Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação inabilitando com comunicação via chat, justificativas e através das ferramentas de transparência do APP no portal de Compras Públicas.

**6.1.2.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação das licitantes será verificada por meio do PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o caso.

**6.1.3.** É dever da licitante atualizar previamente as comprovações/documentação constantes do Portal de Compras Públicas, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública.

**6.1.4.** Havendo superveniência de fatos impeditivos, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis.

**6.1.5.** Realizada a verificação acima, a habilitação da(s) Licitante(s) será aferida por intermédio dos documentos comprobatórios de **Habilitação Jurídica, Qualificação Econômico-Financeira, Regularidade Fiscal e Trabalhista e as Declarações assinaladas exigidas neste Edital.**

**6.2. Dos Documentos a serem enviados com fins de comprovação da habilitação da(s) licitante(s) será aferida por intermédio dos seguintes documentos:**

**6.2.1. Para Comprovação da Regularidade Jurídica a Licitante deverá apresentar os seguintes documentos:**

- a) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis junto a Junta Comercial da respectiva sede, para o caso de empresário individual;
- b) Cópia autenticada do Documento de Identidade e do CPF dos sócios ou diretores;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, para os casos de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI;
- d) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, para licitante Microempreendedor Individual – MEI, hipótese em que será realizada a verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- e) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, caso a Licitante seja sucursal, filial ou agência;
- f) Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local da sede da Licitante, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, para o caso de sociedade simples;
- g) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**6.2.1.1.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações contratuais ou da consolidação respectiva.

**6.3. Para a Comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista a Licitante Deverá Apresentar:**

- a) **Prova de Regularidade Fiscal Perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de **Certidão Expedida Conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB)** e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- b) **Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Estadual ou Distrital;**
- c) **Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Municipal ou Distrital**, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei;
- d) **Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por tempo de Serviço** devidamente válida, emitida pela Caixa Econômica Federal, **que comprove inexistência de débito perante o FGTS;**
- e) **Comprovante de inscrição Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ e/ou Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);**
- f) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT**, emitida através do site [www.tst.jus.br/certidão](http://www.tst.jus.br/certidão), de acordo com a Lei nº 12.440, de 07/07/2011, como Prova de Inexistência de Débitos perante a Justiça do Trabalho, ou outra que tenha a mesma comprovação na forma da lei.

**6.3.1.** Para a regularidade fiscal e trabalhista, será aceita certidão positiva com efeito de negativa.

**6.3.2.** Caso a Licitante seja considerada isenta de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal do domicílio ou sede da mesma, ou outra equivalente que demonstre tal isenção.

**6.4. Para Comprovação da Qualificação Econômico-Financeira a licitante deverá apresentar:**

**a) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e/ou de Recuperação Extrajudicial ou Concordata**, conforme Artigo 31, inciso II, da Lei 8.666/93 e na forma da Lei nº 11.101/05, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à publicação do primeiro aviso desta licitação, exceto se houver prazo de validade fixada na respectiva certidão.

**a.1)** Estando a empresa em Recuperação Judicial, deverá apresentar a comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial (art. 58 da Lei 11.101/2005), sob pena de Inabilitação.

**6.5. As licitantes deverão apresentar todos os documentos de habilitação, referentes à habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, econômico-financeira, sob pena de inabilitação. Ainda que sejam qualificadas como ME, EPP ou MEI e tenham alguma restrição fiscal ou trabalhista.**

**6.5.1.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como ME, EPP ou MEI seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

**6.5.2.** Caso conste a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado à licitante o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora.

**6.5.3.** Tal prazo poderá ser prorrogado por igual período, quando requerido pela licitante, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, exceto nos casos de urgência na contratação ou de prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificados no processo (art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 155/2016 e Lei Complementar nº 155/2016).

**6.5.4.** A não-regularização fiscal ou trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e neste Edital, sendo facultada a convocação das licitantes remanescentes para a assinatura da ARP, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação (art. 43, § 2º da Lei Complementar nº 123/2006).

**6.5.4.1.** Se, na ordem de classificação, seguir-se outra licitante qualificada como ME/EPP/MEI com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

**6.6.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, a licitante será convocada a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

**6.6.1.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digítas quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

**6.7.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferente do constante nos documentos enviados, salvo aqueles legalmente permitidos.

**6.7.1.** Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**6.7.2.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**6.8.** Os documentos exigidos para habilitação deverão ser datados dos últimos 60 (sessenta) dias da data prevista para a abertura da sessão, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão competente expedidor ou por outra norma legal.

**6.9.** A falta de quaisquer dos documentos ou o descumprimento das exigências previstas nos subitens anteriores implicará a inabilitação da licitante.

**6.10.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira poderá, a seu critério, suspender a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**6.11.** Será inabilitada a licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**6.12.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora.

## **7. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**7.1.** Declarado a vencedora, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

**7.1.1.** A manifestação prévia da licitante para posterior interposição do recurso, durante a sessão pública, será realizada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.

**7.1.2.** A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência do direito de recurso, estando a pregoeira autorizada a **adjudicar** o objeto do certame à licitante vencedora e encaminhar o processo à autoridade competente para a **homologação**.

**7.1.3.** As razões do recurso deverão ser apresentadas no prazo de três dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**7.1.4.** O encaminhamento das razões do recurso e de eventuais contrarrazões pelos demais licitantes, serão realizados exclusivamente através do sistema eletrônico no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**7.1.5.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**7.1.6.** Julgado o recurso, a decisão será publicada no [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), ou ainda, a requerimento de cópia da decisão diretamente a pregoeira.

**7.2.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

**7.3.** Inexistindo manifestação recursal, constatando-se o atendimento pleno às exigências do Edital, será a licitante declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado pela pregoeira o objeto.

**7.4.** A adjudicação será feita considerando-se o **MENOR PREÇO OFERTADO POR ITEM** na fase de lances ou negociação, conforme o caso, observando-se o disposto neste Edital.

**7.5.** A aprovação, por parte da análise técnica, da ficha técnica/folder/prospecto enviadas, referente ao item para os quais foi declarada a licitante vencedora, é condição de adjudicação do objeto.

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

**8.1.** A Formalização do Registro de Preços e da Contratação com a Fornecedora deverá ser observada as **elencadas no Termo de Referência - Anexo I e na Cláusula específica da minuta da Ata de Registro de Preços - Anexo IV.**

## **9. DA FORMA DE AQUISIÇÃO, DO PRAZO, DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO, DO LOCAL DE ENTREGA E DA GARANTIA**

**9.1.** Os procedimentos quanto à forma de aquisição, prazo, condições de recebimento, local de entrega e garantia do objeto, dentre outras informações, **devendo ser observadas as exigências e condições elencadas no Termo de Referência - Anexo I e na Cláusula específica da minuta da Ata de Registro de Preços - Anexo IV.**

## **10. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA SUA PUBLICIDADE**

**10.1.** 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.

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

## **11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA FORMA DE PAGAMENTO**

**11.1.** A despesa decorrente da contratação, objeto desta licitação, correrá à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento da Fundação UNIRG, com fonte de recurso própria ou de eventuais convênios que se firmarem ao curso do processo.

**11.2.** 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 Fornecedor/Detentora da ARP, conforme especificado abaixo, devendo ser observadas as disposições contidas **no Termo de Referência - Anexo I e na Cláusula específica na minuta da Ata de Registro de Preços - Anexo IV.**

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**12.1.** As obrigações das Partes da ARP, além das constantes na Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 7.892/2013, **deverão ser observadas conforme elencadas no Termo de Referência - Anexo I e na Cláusula específica da minuta da Ata de Registro de Preços - Anexo IV.**

## **13. DAS SANÇÕES E DAS PENALIDADES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

**13.1.** Das sanções e das penalidades para o caso de inadimplemento deverão ser observadas as elencadas no **Termo de Referência - Anexo I e na Cláusula específica da minuta da Ata de Registro de Preços - Anexo IV.**

## **14. DAS VARIACIONES DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**14.1.** Os preços registrados, durante a vigência da ARP, serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, podendo ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

**14.2.** Cabe ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto às Fornecedoras/Detentoras, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como observadas as disposições contidas nos art. 18 e 19 do Decreto nº 7.892/2013, **devendo ser observado o disposto na Minuta da ARP – Anexo IV deste Edital.**

## **15. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO**

**15.1.** O registro de preços poderá ser cancelado, garantida a prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação pela Administração e/ou pela Fornecedor/Detentora nas hipóteses previstas em legislação pertinente, **devendo ser observadas as disposições descritas na Cláusula específica da Minuta da Ata de Registro de Preços-ARP - Anexo IV deste Edital.**

## 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 ARP 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, **devendo ser observadas as disposições descritas na Cláusula específica da Minuta da Ata de Registro de Preços-ARP - Anexo IV deste Edital.**

## 17. DISPOSIÇÕES GERAIS

**17.1.** Os prazos mencionados neste edital, bem como nas respectivas propostas, somente terão início e término em dia de expediente na Fundação UNIRG, e serão sempre considerados em dias corridos, salvo se outra forma for prevista.

**17.2.** Para efeito de aplicação do previsto neste subitem, os prazos indicados para quaisquer atos do procedimento licitatório, inclusive o da validade das propostas, serão considerados prorrogados para o primeiro dia útil subsequente, se recaírem em data em que não haja expediente na Fundação UNIRG.

**17.3.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

**17.4.** Se a licitante vencedora, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não entregar os produtos adjudicados, a pregoeira examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

**17.5.** A Administração se reserva o direito de anular ou revogar, a qualquer tempo, a presente licitação, sem que disto decorra qualquer direito às licitantes, observado o disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei nº 8.666/93.

**17.5.1.** A nulidade do processo licitatório induzirá a dos atos decorrentes.

**17.6.** É facultado à pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, com vistas ao saneamento documental, promover diligências, e havendo a necessidade de suspender a sessão pública para tal, a mesma somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **vinte e quatro horas de antecedência.**

**17.7.** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela pregoeira, sob pena de desclassificação/inabilitação. A pregoeira reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

**17.8.** A pregoeira poderá subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.

**17.9.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**17.10.** O resultado da licitação será divulgado no endereço eletrônico **[www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)**.

**17.11.** Respeitados os prazos legais e os direitos das licitantes, a pregoeira, a qualquer tempo, antes da abertura das propostas, poderá, motivadamente, proceder alterações concernentes à licitação ora regulada, por sua iniciativa, disponibilizando no sistema as informações necessárias e determinando, ainda, quando necessário, o adiamento do recebimento e/ou da abertura das propostas.

**17.12.** Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

**17.13.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e também na página (<https://unitransparencia.unirg.edu.br/editais>).

**17.14.** O foro da cidade de Gurupi/TO, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será o designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes da presente licitação e da aplicação do presente Edital.

**17.15.** São partes integrantes do presente Edital:

- **Anexo I: Termo de Referência;**
- **Anexo II: Modelo de Proposta de Preço Atualizada;**
- **Anexo III: Modelo de Cadastro de Reserva.**
- **Anexo IV: Minuta da Ata de Registro de Preços;**

Gurupi-TO, aos 23 dias do mês de janeiro de 2023.

**Telma Pereira de S. Milhomem**  
**Pregoeira da Fundação UNIRG**

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 022/2022**  
**Exclusivo para Microempresas-ME, Empresas de Pequeno Porte-EPP e**  
**Microempreendedores Individuais-MEI**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DEMANDANTE**

**Fundação UNIRG**

**Unidade:** Setor de Limpeza e Conservação

**Responsável:** José Luis dos Santos Gaudioso

**Telefone:** (63) 3612-7628

**E-mail:** [limpeza@unirg.edu.br](mailto:limpeza@unirg.edu.br)

**2. DO OBJETO**

**2.1.** O presente termo tem por objeto o registro de preços para futura, eventual e parcelada **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE COPA, COZINHA E UTENSÍLIOS EM GERAL**, conforme especificações e seus complementos, constantes neste Termo de Referência.

**3. DA JUSTIFICATIVA**

**3.1.** A aquisição dos itens listados neste Termo de Referência tem por finalidade garantir a reposição do estoque do Setor de Limpeza e Conservação, com a finalidade de viabilizar a Aquisição do Material de Copa, Cozinha e Utensílios em Geral, para suprir as necessidades constantes do setor, no atendimento as dependências da Fundação/Universidade de Gurupi - UnirG (Campus de Gurupi e de Paraíso do Tocantins), proporcionando continuidade as demandas e atividades fins desta Instituição.

**3.2.** Com o Registro de Preço busca-se a gestão eficiente do estoque por meio do sistema baseado no just in time, haja vista que a aquisição dos produtos será realizada somente para atender ao ressuprimento necessário assim que os materiais em estoque se encontrem no nível baixo, mas dentro do nível de segurança para atender a demanda desta I.E.S.

**3.3.** Neste sentido, solicitamos a aquisição dos itens descritos neste Termo, para atendimento a demanda continuada deste Setor no atendimento aos Campus, além de buscar sempre atender as necessidade e solicitações novas, ou seja, itens para Eventos Institucionais que são realizados durante o ano. Sendo o quantitativo mencionado neste Termo foi levantado por meios de dados de controle de saldo e consumo mensal deste setor no atendimento ao Campus de Gurupi e Paraíso do Tocantins (esse com ampliação de espaço no próximo semestre 2023/1).

**4. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO E DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA**

**4.1.** A licitação a ser realizada para a aquisição do objeto deste Termo de Referência será processada na modalidade/forma **PREGÃO ELETRÔNICO**, critério de julgamento **TIPO MENOR PREÇO por ITEM**, utilizando o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, com fins de otimização do processo de contratação de bens pela Administração.

**4.2.** O Sistema Registro de Preços utilizado para esta aquisição está fundamentado no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Decreto Municipal nº 738/2017 e posteriores alterações e atualizações, considerando a impossibilidade de definir previamente a quantidade exata das aquisições necessárias para utilização mencionada, conforme hipóteses dos incisos I, II, III e IV do Art. 3º do Decreto nº 7.892/2013.

**4.3.** Os procedimentos, bem como os casos omissos, serão regidos pelas legislações aplicáveis, em especial pela Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho 2002, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar 155 de 27 de outubro de 2016, Decreto Federal nº 8.538 de 06 de outubro de 2015, Decreto Federal nº 9.488, de 30 de agosto de 2018, Resolução TCE/TO nº 181/2015, e, subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

## 5. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS DO OBJETO

5.1. As especificações técnicas mínimas dos materiais e seus respectivos quantitativos estimados estão elencados na Tabela abaixo:

Item	Cód.	Especificação	UND	QTD
01	88	<b>Açúcar Cristal 2Kg</b> <b>Especificação:</b> Açúcar Cristal 2Kg, acondicionado em embalagem plástica transparente original. (ISO 9001 e ISSO 14001). <b>Apresentação de FICHA TÉCNICA PRODUTO</b>	PCT	1.800
02	89	<b>Açúcar Cristal 5Kg</b> <b>Especificação:</b> Açúcar Cristal 5Kg, acondicionado em embalagem plástica transparente original. (ISO 9001 e ISSO 14001). <b>Apresentação de FICHA TÉCNICA PRODUTO</b>	PCT	300
03	5571	<b>Água Mineral 300ml</b> <b>Especificação:</b> Água Mineral natural sem Gás, garrafa PET com 300ml.	UN	2.000
04	90	<b>Avental Napa Branco</b> <b>Especificação:</b> Avental em Napa Branco com amarração e resistente 1MX51CM	UN	100
05	91	<b>Café à Vácuo Superior 250g</b> <b>Especificação:</b> Café a Vácuo Torrado e Moído, Tipo Superior, primeira qualidade, em embalagem de 250g; Selo de Qualidade Superior ABIC. (Qualidade Global igual ou superior a 6,0 pontos e inferior a 7,3 pontos, para uso do Símbolo Qualidade ABIC). <b>Apresentação de FICHA TÉCNICA PRODUTO</b>	PCT	4.000
06	92	<b>Café à Vácuo Tradicional 250g</b> <b>Especificação:</b> Café a Vácuo Torrado e Moído, Tipo Tradicional, primeira qualidade e primeira linha em embalagem de 250g; Selo de Qualidade ABIC. (Qualidade Global igual ou superior a 3,0 pontos e inferior a 6,0 pontos, para uso do Símbolo Qualidade ABIC). <b>Apresentação de FICHA TÉCNICA PRODUTO</b>	PCT	3.000
07	5587	<b>Café à Vácuo Tradicional 500g</b> <b>Especificação:</b> Café a Vácuo Torrado e Moído, Tipo Superior, primeira qualidade, em embalagem de 500g; Selo de Qualidade Superior ABIC. (Qualidade Global igual ou superior a 6,0 pontos e inferior a 7,3 pontos, para uso do Símbolo Qualidade ABIC). <b>Apresentação de FICHA TÉCNICA PRODUTO</b>	PCT	2.000
08	93	<b>Caixa Copo Descartável 180ml</b> <b>Especificação:</b> Caixa de Copo Descartável Cristal transparente 180 ml, altura de 7 cm, fabricado em plástico poliestireno e pigmento atóxico. Normatizado conforme ABNT 14865:2012 e Selo de Segurança do INMETRO, acondicionado na embalagem/transparente original do fabricante. <b>Caixa com 25x100</b> <b>Apresentação de FICHA TÉCNICA PRODUTO</b>	CX	60
09	94	<b>Caneca Alumínio 08 Litros</b> <b>Especificação:</b> Canecão de Alumínio 08 Litros, com cabo resistente	UN	20
10	5572	<b>Coador Pano Extra Grande 10 L</b> <b>Especificação:</b> Coador de Pano 100% algodão 10 Litros em Flanela Industrial Extra Grande com mínimo 0,30cm altura e 25cm de diâmetro e com cabo em estrutura de alumínio resistente.	UND	100

11	96	<p><b>Copo Descartável Cristal 200ml</b>  <b>Especificação:</b> Copo Descartável Cristal transparente 200 ml, altura de 8 cm, fabricado em plástico poliestireno e pigmento atóxico. Normatizado conforme ABNT 14865:2012 e Selo de Segurança do INMETRO, acondicionado na embalagem/transparente original do fabricante. <b>Pacote com 100 unidades</b>  <b>Apresentação de FICHA TÉCNICA PRODUTO</b></p>	PCT	4.000
12	97	<p><b>Copo Descartável Cristal 180ml</b>  <b>Especificação:</b> Copo Descartável Cristal transparente 180 ml, altura de 7 cm, fabricado em plástico poliestireno e pigmento atóxico. Normatizado conforme ABNT 14865:2012 e Selo de Segurança do INMETRO, acondicionado na embalagem/transparente original do fabricante. <b>Pacote com 100 unidades.</b>  <b>Apresentação de FICHA TÉCNICA PRODUTO</b></p>	PCT	5.000
13	98	<p><b>Copo Descartável Cristal 80ml</b>  <b>Especificação:</b> Copo Descartável Cristal transparente 80 ml, altura de 8 cm, fabricado em plástico poliestireno e pigmento atóxico. Normatizado conforme ABNT 14865:2012 e Selo de Segurança do INMETRO, acondicionado na embalagem/transparente original do fabricante. <b>Pacote com 100 unidades.</b>  <b>Apresentação de FICHA TÉCNICA PRODUTO</b></p>	PCT	3.000
14	99	<p><b>Copo Descartável Cristal 50ml</b>  <b>Especificação:</b> Copo Descartável Cristal transparente 50 ml, altura de 8 cm, fabricado em plástico poliestireno e pigmento atóxico, Pacote com 100 unidades. Normatizado conforme ABNT 14865:2012 e Selo de Segurança do INMETRO, acondicionado na embalagem/transparente original do fabricante.  <b>Apresentação de FICHA TÉCNICA PRODUTO</b></p>	PCT	2.000
15	100	<p><b>Fósforo</b>  <b>Especificação:</b> Fósforo embalagem com 10 Caixas, contendo 40 palitos em cada caixa, de boa qualidade e eficiente em produzir a chama com facilidade, aprovado pelo INMETRO.</p>	UN	100
16	101	<p><b>Garrafa Térmica Aço Inox 1000ml</b>  <b>Especificação:</b> Garrafa Térmica em Aço Inox 1000ml com Sistema “Bomba Pressão”, com alça de alta resistência e durabilidade; Conservação Térmica de no mínimo 12h Quente / 24h Frio; tamanho mínimo 31x11x14cm.  <b>Apresentação de FICHA TÉCNICA PRODUTO</b></p>	UN	40
17	102	<p><b>Garrafa Térmica Plástica 1000ml</b>  <b>Especificação:</b> Garrafa Térmica em Plástico Polipropileno Cor Branca 1000ml com Sistema “Bomba Pressão”, com alça de alta resistência e durabilidade; Conservação Térmica de no mínimo 12h Quente / 24h Frio; tamanho mínimo 31x11x14cm.  <b>Apresentação de FICHA TÉCNICA PRODUTO</b></p>	UND	40
18	5573	<p><b>Guardanapo Papel Branco</b>  <b>Especificação:</b> Guardanapo de papel folha simples 24cmx22cm.  <b>Pacote com 50 unidades</b></p>	PCT	400
19	5574	<p><b>Jarra Aço Inox 2L</b>  <b>Especificação:</b> Jarra Aço Inox 2 Litros com Aparador de Gelo com tampa em Inox de 12,6cm (mínimo); tamanho mínimo 18x13,5x18cm (AXLXC).  <b>Apresentação de FICHA TÉCNICA PRODUTO</b></p>	UN	30

<b>20</b>	5575	<b>Jogo Kit 100 Talheres Aço Inox Garfos/Facas Buffet</b> <b>Especificação:</b> Jogo KIT Completo com 100 Talheres em Aço Inox, sendo 50 Garfos e 50 Facas (peças com mínimo 21cm e 35 grama)	Kit	6
<b>21</b>	5576	<b>Refrigerante Cola 2L</b> <b>Especificação:</b> Refrigerante material água gaseificada, açúcar, extrato noz de cola, sabor aroma natural, características adicionais cafeína, corante caramelo IV, acidulante INS 338, garrafa pet com 2L. (Cola Cola ou Similar)	UN	500
<b>22</b>	5577	<b>Refrigerante Guaraná 2L</b> <b>Especificação:</b> Refrigerante material água gaseificada, açúcar, semente guaraná 0,025%, sabor aroma sintético, características adicionais acidulante INS 330, caramelado IV, conservador 211, garrafa pet com 2L (Antártica ou Similar)	UN	500
<b>23</b>	104	<b>Pano de Prato Branco</b> <b>Especificação:</b> Pano de Prato 100% Algodão, Branco com estampas variadas 68x45cm. <b>Apresentação de FICHA TÉCNICA DO PRODUTO</b>	UN	200
<b>24</b>	5578	<b>Prato Raso Porcelana 26cm Buffet</b> <b>Especificação:</b> Prato em material de Porcelana Raso 26cm para Buffet com 785 à 805 GR com medidas 26,5cm diâmetro, altura de 2,4cm e aba de 2cm	UN	200
<b>25</b>	105	<b>Taça Paulista 300ml “Tipo Copo”</b> <b>Especificação:</b> Taça Paulista em Vidro de alta resistência, capacidade de 300ml, “tipo copo”, transparente longa, com aproximadamente 15cm de altura, 06cm de diâmetro.	UN	400
<b>26</b>	106	<b>Xícara Café 75ml</b> <b>Especificação:</b> Xícaras para Café em Porcelana com Pires, Cor Branca com capacidade aproximada de 75ml.	UN	100
<b>27</b>	107	<b>Xícara Chá 150ml</b> <b>Especificação:</b> Xícaras para Chá em Porcelana com Pires, Cor Branca com capacidade aproximada de 150ml.	UN	50

**5.2.** 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).

**5.3.** As descrições técnicas dos itens constantes na tabela acima são todas de qualidade mínima aceitável, devendo, portanto, ser cotados pelos licitantes produtos de qualidade igual ou superior à descrita, garantindo-se que a Fundação/Universidade de Gurupi -UnirG não adquira objeto linhas inferiores.

**5.4.** 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).

## 6. DA APRESENTAÇÃO DE FICHA TÉCNICA

**6.1.** As licitantes deverão apresentar, juntamente com a documentação de habilitação a(s) ficha(s) técnica(s) com imagem/figura correspondente aos itens **01, 02, 05, 06, 07, 08, 11, 12, 13, 14, 16,17, 19 e 23** caso seja cotado na proposta, com fins de identificar as características técnicas do objeto ofertado, devendo ser observadas as exigências pertinentes contidas no Instrumento Convocatório.

**6.2.** A ficha técnica deverá, preferencialmente, **estar identificada conforme o item e sua numeração sequencial constante neste Termo de Referência**, para facilitar a identificação para análise técnica, bem como para que não haja equívocos quanto a referência.

**6.2.1.** Solicita-se que as fichas técnicas contenham todas as especificações técnicas do objeto solicitado, que seja preferencialmente extraída e/ou impressa de sites oficiais do fabricante, não aceitaremos informações incompletas ou somente imagens do produto sem a devida especificação.

**6.3.** As fichas técnicas serão analisadas por técnico desta Fundação, como condição de adjudicação do objeto, conforme disposição contida no Instrumento Convocatório.

**6.3.1.** Caso as fichas técnicas/folders/prospectos não seja(m) condizente(s) com a especificação do objeto cotado, a proposta poderá, a critério técnico, ser desclassificada.

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

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

**7.2.** A Fornecedora terá o **prazo máximo de 15 (quinze) 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.

**7.3.** Todos os itens do objeto deverão atender rigorosamente às especificações solicitadas neste Termo de Referência.

**7.4.** 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.

**7.5.** 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.

**7.6.** 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.

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

**7.6.2.** 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.

**7.7.** A entrega do objeto deverá estar acompanhada de nota fiscal, e ser realizada perante o Fiscal da ARP 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.

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

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

**7.9.** 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.

**7.10.** 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.

**7.10.1. 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.

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

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

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

**7.12.** Para acompanhamento da entrega da execução do objeto, a Fornecedora deverá indicar pessoa responsável com poderes/conhecimento para dirimir eventuais dúvidas, solucionar eventuais questões não previstas neste Termo e apresentar soluções práticas e efetivas para qualquer problema que envolva a execução do objeto.

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

**8.1.** O objeto deverá ser entregue, a rigor, conforme determinação da Fundação UNIRG, no ato da ordem de compra, no Almoxarifado Central, localizado no Centro Administrativo da Fundação UNIRG, na 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 outro horário vigente na Instituição quando da data da entrega, e/ou em lugar a ser designado pelo Órgão Gerenciador.

## **9. DOS PRAZOS DE VALIDADE**

**9.1.** Os Produtos deverão vir com a informação do prazo de validade e de fabricação, e **não poderão ser inferiores a 06 (seis) meses, a partir do recebimento definitivo, validade e lote impressos na embalagem.**

**9.2.** Atentar que alguns materiais/produtos já tem a validade mínima expressa na descrição do lote.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES DA ARP**

**10.1.** 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, 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)** 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;
- m)** 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.

**10.2 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 Fornecedoradora sobre irregularidades observadas no cumprimento da ARP;
- h)** Atestar, através de servidor responsável, a(s) Nota(s) Fiscal(is) emitidas pela Fornecedoradora/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 Fornecedoradora 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 Fornecedoradora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- n)** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedoradora/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.

**10.2.1** 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 de não poder cumprir o compromisso; e
- b) **Convocar as demais fornecedoras para assegurar igual oportunidade de negociação.**

### **10.3 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.

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

**11.1.** 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.

**11.1.1.** 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.

**11.1.2.** 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.

**11.2. 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.**

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

**11.4.** 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.

**11.5.** As Notas de Empenho decorrente (s) da Ata de Registro de Preços deverão ser assinado (s) emitida (s) no prazo de validade da ARP.

**11.6.** 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).

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

**11.8.** 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.

**11.9.** 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

**11.10.** 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.

**11.11.** A Fornecedora deverá durante a vigência da Ata de Registro de Preço manter todas as condições de habilitação apresentadas na licitação.

11.11.1. 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.

11.11.2. 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.

## **12. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA PUBLICIDADE**

**12.1.** 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.

**12.2. 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/>).

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

**13.1.** 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.

**13.2.** 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.

**13.3.** 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.

#### **14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**14.1.** 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.

#### **15. DA FORMA DE PAGAMENTO**

**15.1.** Pelos materiais adquiridos e efetivamente entregues, este Órgão Gerenciador pagará à Fornecedora, os preços constantes na sua proposta atualizada e na ARP, em conformidade com as condições fixadas previamente no respectivo Edital.

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

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

**15.4.** A Nota Fiscal deverá estar acompanhada do respectivo Termo de Recebimento dos materiais, devidamente assinado por responsável da Fundação UNIRG.

**15.5.** 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.

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

**15.7.** 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.

#### **16. DAS SANÇÕES E DAS PENALIDADES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

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

- a) Não assinar a ARP ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- d) Deixar de encaminhar a proposta ajustada ao lance final, bem como os documentos de habilitação e demais documentos nos prazos determinados neste edital.

- e) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- f) Não manter a proposta;
- g) Cometer fraude fiscal;
- h) Comportar-se de modo inidôneo;
- i) Pelo atraso na execução do objeto em relação ao prazo proposto e aceito.

**16.1.1.** As sanções descritas no item 16.1 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.

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

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

**16.2.2.** 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.

**16.3.** 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.

**16.3.1.** 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.

**16.3.2.** 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.

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

**16.4.** 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.

**16.5.** 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.

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

**17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

**17.3.** 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.

Gurupi - TO, 1º de dezembro de 2022.

**José Luíz dos Santos Gaudioso**  
**Gerente Administrativo**  
**Portaria nº 623 /2022**  
**Fundação UNIRG**

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 022/2022**  
**Exclusivo para Microempresas-ME, Empresas de Pequeno Porte-EPP e**  
**Microempreendedores Individuais-MEI**

**ANEXO II - PROPOSTA DE PREÇO ATUALIZADA**

**À Fundação UNIRG**

Proposta atualizada que faz a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/CGC (MF) nº \_\_\_\_\_ em conformidade com o Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 022/2022, Processo Administrativo Eletrônico nº 1244/2022, cujo objeto é o registro de preços para futura, eventual e parcelada AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE COPA, COZINHA E UTENSÍLIOS EM GERAL.**

Oferecemos por meio de registro de preços ao Órgão Licitante o preço a seguir indicado, para o fornecimento do objeto conforme descrito no **TERMO DE REFERÊNCIA-ANEXO I do Edital, bem como nesta proposta atualizada na qual constam os itens dos quais restou vencedora conforme elencados na tabela abaixo:**

Item	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	Marca/Modelo	Quant.	Unid.	Valor Unitário	Valor Total
	** deve o proponente especificar o objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características do produto e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as configurações cotadas na proposta inicial	(...)	(...)	(...)	R\$ ... (Valor em algarismo)	R\$ ... (Valor em algarismo)
<b>VALOR TOTAL: R\$ XXXXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX) (Valor em algarismo e por extenso)</b>						

<b>Dados da empresa:</b>		
Razão Social:		
CNPJ/CGC nº:	Inscrição Estadual nº:	
Endereço:		
CEP:	Cidade:	Estado:
Telefone: (XX)	e-mail comercial:	
<b>Banco:</b>	<b>Agência nº:</b>	<b>Conta nº:</b>

<b>Dados do responsável para assinatura da ARP:</b>		
Nome Completo:		
CPF nº:	RG nº:	
Endereço:		
CEP:	Cidade:	Estado:
Telefone: (XX)	e-mail:	
Cargo/Função que exerce na empresa:		

**Prazo de validade da proposta:** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias corridos, contados da data de sua apresentação na plataforma eletrônica;

**Local de entrega do objeto:** Almoxarifado Central, localizado no Centro Administrativo da Fundação UNIRG.

**Prazo para entrega: prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos para a entrega,** contados a partir do recebimento do pedido de compras emitido pelo Setor de Compras e Suprimentos da Fundação UNIRG.

**Forma de pagamento:** Conforme Edital.

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura, nome, cargo, RG do representante legal e carimbo da empresa)

**OBS.:** O Modelo de Proposta de Preços é meramente exemplificativo e deverá ser apresentado no papel timbrado ou carimbo padronizado da empresa, não sendo necessária a transcrição do cabeçalho da Fundação UNIRG, devendo ser observadas as exigências quanto aos elementos próprios constantes do Edital.

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 022/2022**  
**Exclusivo para Microempresas-ME, Empresas de Pequeno Porte-EPP e**  
**Microempreendedores Individuais-MEI**

**ANEXO III - MODELO DE CADASTRO DE RESERVA**

**À Fundação UNIRG.**  
**Comissão Permanente de Licitação.**  
**Gurupi-TO.**

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto deste **CADASTRO RESERVA O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE COPA, COZINHA E UTENSÍLIOS EM GERAL**, conforme quantidades e especificações técnicas constantes no Termo de Referência-Anexo I do Edital, condições contidas na Ata de Registro de Preços firmada, cujos termos são parte integrante deste instrumento, para o objeto neste Cadastro descrito.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA EMPRESA REGISTRADA**

<b>Dados da empresa:</b>		
Razão Social:		
CNPJ/CGC nº:	Inscrição Estadual nº:	
Endereço:		
CEP:	Cidade:	Estado:
Telefone: (XX)	e-mail comercial:	
Banco:	Agência nº:	Conta nº:

<b>Dados do responsável pelo Cadastro de Reserva:</b>		
Nome Completo:		
CPF nº:	RG nº:	
Endereço:		
CEP:	Cidade:	Estado:
Telefone: (XX)	e-mail:	
Cargo/Função que exerce na empresa:		

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO CADASTRO RESERVA**

Item	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	Marca/Modelo	Quant.	Unid.	Valor Unitário	Valor Total
	<i>** deve o proponente especificar o objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características do produto e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as configurações cotadas.</i>	(...)	(...)	(...)	R\$ ...	R\$ ...
<b>VALOR TOTAL: R\$ XXXXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX) (Valor em algarismo e por extenso)</b>						

**CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DECORRENTES DO CADASTRO RESERVA**

**4.1.** Todas as condições, prazos, obrigações e penalidades enumeradas na Ata de Registro de Preços serão observadas pelas empresas registradas no Cadastro Reserva.

**4.2.** As sanções previstas na Ata de Registro de Preços, 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.

Município-Estado, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**Nome legível**  
**Assinatura do Representante Legal da Empresa**

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 022/2022**  
**Exclusivo para Microempresas-ME, Empresas de Pequeno Porte-EPP e**  
**Microempreendedores Individuais-MEI**

**ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_/2023**

**Processo Administrativo Eletrônico nº 1244/2022**  
**Pregão Eletrônico SRP nº 022/2022**  
**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: RAZÃO SOCIAL** e nome Fantasia (se tiver), tipo de sociedade (Ltda., S.A, ME etc.), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, endereço completo, CEP, telefone, cidade, estado neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, residente e domiciliado endereço, CEP, telefone, cidade, estado.

**1. DO FUNDAMENTO LEGAL**

**1.1.** A presente **Ata de Registro de Preços** decorre de homologação do **Pregão Eletrônico SRP nº 022/2022**, 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 \_\_\_\_/\_\_\_\_/2023**, exarado no **Despacho da Presidência nº \_\_\_\_** às folhas nº \_\_\_\_\_, tudo constante no **Processo Administrativo Eletrônico nº 1244/2022**, 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 DE COPA, COZINHA E UTENSÍLIOS EM GERAL**, 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
XX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXX	XXX	XXX	XXX	XXX
<b>Valor total do Registro de Preços: R\$ xx.xxx,xx (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)</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 Fundação/Universidade de Gurupi - UnirG, não estando a Administração obrigada a adquirir o quantitativo total registrado.

**4.2.** A Fornecedora terá o **prazo máximo de 15 (quinze) 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.** 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

**4.5.** 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 no Termo de Referência e/ou proposta atualizada, sendo posteriormente aferida a conformidade e testada sua entrega e, se possível seu perfeito funcionamento.

**4.6.** 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.

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

**4.6.2.** 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.

**4.7.** O entrega do objeto deverá estar acompanhado de Nota Fiscal, e ser realizada perante o Fiscal da ARP e/ou responsável designado pelo Órgão Gerenciador para tal fim, o qual deverá emitir:

- a) Atesto definitivo**, após a verificação do objeto, especificações, qualidade e quantidade atendidas de acordo com o 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.

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

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

**4.9.** 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.

**4.10.** 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.

**4.10.1. Na hipótese de substituição**, a Fornecedoradora 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.

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

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

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

**4.12.** Para acompanhamento da entrega da execução do objeto, a Fornecedoradora deverá indicar pessoa responsável com poderes/conhecimento para dirimir eventuais dúvidas, solucionar eventuais questões não previstas neste Termo e apresentar soluções práticas e efetivas para qualquer problema que envolva a execução do objeto.

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

**5.1.** O objeto deverá ser entregue, a rigor, conforme determinação da 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 outro horário vigente na Instituição quando da data da entrega, e/ou em lugar a ser designado pelo Órgão Gerenciador.

## **6. DOS PRAZOS DE VALIDADE**

**6.1.** Os Produtos deverão vir com a informação do prazo de validade e de fabricação, e **não poderão ser inferiores a 06 (seis) meses, a partir do recebimento definitivo, validade e lote impressos na embalagem.**

**6.2.** Atentar que alguns materiais/ produtos já tem a validade mínima expressa na descrição do lote.

## **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 no 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, 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 do Termo de Referência;
- f) Manter todas as condições de habilitação exigidas no Instrumento Convocatório do certame;
- g) Formalizar pedido de cancelamento do registro de preços em decorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ARP, comprovando e justificando seu pedido;
- h) Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente causado à Administração ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou 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 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 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, 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, ofício ou ato administrativo do Órgão Competente, para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da convocação/comunicação.

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

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

## **9. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA SUA PUBLICIDADE**

**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 nesta ARP, bem como as disposições do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e as contidas no Decreto nº 7.892/2013, em especial nos artigos 5º e 6º do referido Decreto.

**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 desta 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.

## **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\$ 5.000,00 (cinco mil reais) - 30 (trinta) dias;
- b)** Acima de R\$ 5.000,00 (cinco 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 PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

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

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

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

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

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

**13.6.** Qualquer das partes pode vir a descumprir a ARP/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 solicitação/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 Fornecedora poderá ser cancelado, garantida a prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

**15.1.1. Pela Administração,** quando:

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

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

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

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

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

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

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

**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 quíntuplo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**16.6.** Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão Aderente deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

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

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

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

**17.1.** 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. DO CADASTRO DE RESERVA DE FORNECEDORAS

**18.1.** O cadastro de reserva incluído nesta ARP conforme tabela abaixo ou na forma de anexo, relaciona as licitantes que, em sessão, aceitaram cotar o objeto com preços iguais ao da licitante vencedora, na sequência da classificação de ordem da última proposta apresentada pela(s) respectiva(s) licitante(s) durante a fase competitiva do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993.

### 18.2. Registraram-se do Cadastro de Reserva a(s) seguinte(s) as empresa(s):

RAZÃO SOCIAL/CNPJ:						
Item	Descrição	Marca/Modelo	Unid	Quant	Valor Unitário	Valor Total
XX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXX	XXX	XXX	XXX	XXX

**18.3.** O Cadastro de Reserva será utilizado na hipótese da primeira colocada quando convocada, não assinar a ARP no prazo legal (Parágrafo Único do art. 13 do Decreto nº 7.892/2013), bem como no caso de impossibilidade de atendimento pela primeira colocada da ARP, e sucessivamente, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

**18.4.** A habilitação das Fornecedoras que comporão o Cadastro de Reserva a que se refere o item anterior será efetuada, na hipótese prevista no parágrafo único do art. 13 do Decreto nº 7.892/2013 e quando houver necessidade de contratação de Fornecedor Remanescente, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do mesmo Decreto.

**18.5.** Caso a Fornecedoradora do Cadastro de Reserva já tenha sido habilitada no certame, se convocada para fornecer o objeto em virtude de Cadastro de Reserva, deverá atualizar sua habilitação quanto aos documentos que estiverem com vigência expirada quando convocada, bem como apresentar eventuais documentos técnicos se exigidos para o(s) item/itens para os quais fora convocada.

**18.6.** Todas as condições, prazos, obrigações e penalidades enumeradas no Edital, bem como nos seus Anexos, em especial nesta ARP, deverão ser observados pela(s) Fornecedoradora(s) registrada(s) no Cadastro Reserva.

## 19. DA PROTEÇÃO DE DADOS

**19.1.** A Fornecedoradora 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.

**19.2.** 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 Fornecedoradora, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônicos e residencial, telefone pessoal ou profissional e cópia dos documentos pessoais e comprovante de endereço, sendo que informações 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 e art. 7º. VI da Lei 14.527/2011.

**19.3.** 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.

**19.4.** A Fornecedoradora 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.

## 20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**20.1.** 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.

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

**20.3.** 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.

**20.4.** 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.

**20.5.** 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, e ainda o **Cadastro de Reserva de Fornecedores**.

## **21. DO FORO**

**21.1.** 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.

**21.2.** 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 \_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2023

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

**EMPRESA**  
**Representante**  
**FORNECEDORA REGISTRADA**