

Edital do Pregão Presencial nº 021/2020

Com Itens Exclusivos à Participação de Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais - MEI

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP

PREÂMBULO

Horário e Local para abertura da Licitação e recebimento dos envelopes contendo PROPOSTA DE PREÇO "A" e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO "B".

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) - SRP nº 021/2020

PROCESSO nº 2020.02.066754

DATA DA REALIZAÇÃO: 25 de novembro de 2020.

HORÁRIO: 09:00 h (horário local).

LOCAL: Na sala da Comissão Permanente de Licitação, no Centro Administrativo da Fundação UNIRG, localizado na Avenida Pará, quadra 20, lote 01, nº 2.432, 1º piso, Setor Engenheiro Waldir Lins II, CEP: 77.423-250, Gurupi/TO.

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 296.327,08 (duzentos e noventa e seis mil, trezentos e vinte e sete reais e oito centavos).

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.

A **FUNDAÇÃO UNIRG**, torna público que se acha aberta nesta instituição licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO, do tipo MENOR PREÇO por ITEM** - Processo nº **2020.02.066754**, que será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal nº 738/2017, 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.

As propostas deverão obedecer às especificações deste Edital e seus Anexos, que dele fazem parte integrante. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame. O Pregão será conduzido pela Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

1 - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços, visando o **registro de preços para futura, eventual e parcelada aquisição de MATERIAIS DE EXPEDIENTE/ESCRITÓRIO** para realização das atividades funcionais dos departamentos da Fundação e Universidade de Gurupi UnirG, conforme especificações constantes neste Edital e seus anexos.

1.2 - O uso do Sistema de Registro de Preços para essa contratação 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.

1.3 - Os serviços e materiais ofertados pelo licitante deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial - ABNT, INMETRO, etc. - atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1- A participação no presente certame é exclusiva para Microempresas (ME's), Empresas de Pequeno Porte (EPP's) e Microempreendedores Individuais (MEI's), para todos os itens.

2.2- Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

2.3- 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) Reunidas em consórcio e seja controladora, coligada ou subsidiária entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;

d) Que pertençam a servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

e) Empresa cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto compatível deste certame;

f) 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;

g) Estrangeiras que não funcionem no País.

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

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

3 - DO CREDENCIAMENTO (DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS FORA DOS ENVELOPES)

3.1 - O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto a Pregoeira devidamente munido de documento original que o credencie a participar deste procedimento licitatório e o autorize a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou documento equivalente, juntamente com cópia autenticada.

3.2 - O credenciamento será efetuado com a entrega da seguinte documentação:

3.2.1 - Se tratando de representante legal, sócio ou assemelhado da empresa:

- a) Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
- b) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhado de prova de diretoria em exercício;
- c) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

3.2.2 - Se tratando de procurador:

- a) Procuração (pública ou particular) da licitante, com poderes para que o procurador possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão, notadamente para formular proposta, lances verbais, declarar a intenção de recorrer ou renunciar ao direito de interpor recursos, COM FIRMA RECONHECIDA;
- b) **Ou** Carta/Termo de Credenciamento ou documento equivalente da licitante, com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão, notadamente para a formular proposta, lances verbais, declarar a intenção de recorrer ou renunciar ao direito de interpor recursos, COM FIRMA RECONHECIDA.

3.2.3 - Se empresa individual, o registro comercial.

3.3 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.4- O Representante legal da licitante que não se credenciar perante a Pregoeira ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso ou renunciar a esse direito, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes “Proposta” ou “Documentação” relativos a este Pregão.

3.4.1 No caso previsto no item anterior, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

3.5 - A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial ou Declaração de Enquadramento validada pela junta comercial do estado-sede da licitante, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte estando aptas a usufruir do tratamento estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006. **A Certidão/Declaração deverá ser emitida para o presente exercício (ano 2020).**

3.6 - O Microempreendedor Individual para participar deve está em conformidade com a Lei Complementar 128/2008.

3.7 - **A apresentação da certidão/declaração da ME/EPP deverá ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº 123/2006.**

3.8 - Optando o licitante em não credenciar representante para os atos presenciais, a declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, declaração de microempresa e

empresa de pequeno porte (se for o caso) e os envelopes documentação e proposta, poderão ser entregues na Comissão de Permanente de Licitação, no mesmo endereço em que será realizada a sessão pública, até o dia e horário aprazados no presente Edital.

3.8.1 - A Pregoeira e a Equipe de Apoio, bem como a Administração, não se responsabilizará por envelopes de Documentação de Habilitação e Propostas de Preços endereçados via postal ou por outra forma, entregues em local diverso do local de realização deste Certame, ou que por outro motivo alheio, não cheguem tempestivamente para serem reconhecidos.

3.9 - **Havendo somente uma licitante credenciada a Pregoeira, analisando as limitações do mercado e outros aspectos pertinentes, decidirá entre considerar fracassado o certame, abrir nova licitação (republicação), suspender este Pregão ou prosseguir com o certame.**

4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 - Em obediência a exigência legal do Artigo 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520/2002, a licitante deverá apresentar, **FORA DOS ENVELOPES**, Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, conforme modelo estabelecido no **Anexo VI** deste Edital.

4.2 - Declarada a abertura da sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes de proposta e habilitação apresentados pelos proponentes credenciados ou não.

4.3 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Fundação UNIRG
PP-SRP nº 021/2020
Razão Social da Licitante
Envelope A - Proposta de Preço

Fundação UNIRG
PP-SRP nº 021/20120
Razão Social da Licitante
Envelope B - Docs. de Habilitação

4.4 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

4.4.1 - A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal da licitante com poderes para esse fim presente à sessão.

4.4.2 - A falta do CNPJ e/ou endereço poderá, também, ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados no Envelope nº 02 - Documentos para habilitação.

4.5 - Os documentos necessários para a habilitação deverão ser apresentados **em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação** pela Pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio.

4.6 - A indicação nos envelopes, caso esteja incompleta ou com algum erro de transcrição, desde que não cause dúvida quanto ao seu conteúdo ou não atrapalhe o andamento do processo, não será motivo para exclusão do procedimento licitatório.

4.7 - Somente serão aceitas cópias legíveis.

4.8 - Não serão aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas.

4.9 - A Pregoeira reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

5 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

5.1 - As licitantes deverão apresentar a proposta de preço, conforme modelo de **ANEXO VII**, com os seguintes elementos:

a) Nome, endereço, CNPJ, inscrição estadual e número do Pregão;

b) Todas as folhas do documento deverão estar paginadas e rubricadas pelo representante legal da licitante;

c) Descrição completa do produto ofertado com marca, referências e demais dados técnicos necessários ao perfeito detalhamento do objeto, em conformidade com as especificações constantes do Anexo I deste Edital;

d) Preço unitário e total, por item, em moeda corrente nacional, **em algarismo e/ou por extenso**, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, **com apenas duas casas decimais após a vírgula**, sendo consideradas apenas as duas primeiras casas decimais, caso a proposta seja apresentada com três ou mais, **Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos relacionados à execução do contrato, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação; em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros.**

d.1) A falta do valor por extenso não será motivo para desclassificação da proposta desde que o valor esteja explicitado de outra forma numérica que não reste margem de dúvida para efeito de julgamento.

e) Indicação do **prazo de validade da proposta**, que deverá ser de no **mínimo 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão desta licitação**. Na hipótese de não constar prazo de validade da proposta, caso não haja disposição diversa, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias.

f) Dados do responsável para assinatura do Contrato (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, endereço, telefone, e-mail).

g) Prazo e local de entrega, nos termos dos itens 9.1.

5.2- Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

5.3- Deverão estar incluídos nos valores ofertados na proposta, todos os custos de fornecimento, dentre eles, os encargos, taxas, tributos, licenças, seguros, contribuições sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias, para o fornecimento do objeto e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento do objeto ora licitado.

5.4- Havendo divergência entre valores prevalecerá o menor valor. Em caso de divergência entre os valores unitário e total, serão considerados os primeiros, e, entre os expressos em algarismos e por extenso será considerado este último.

5.4.1- Serão corrigidos pela Pregoeira erros de soma e/ou multiplicação dos valores totais, conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer os valores de preço unitário dos itens e mediante anuência expressa do licitante proponente da respectiva proposta. Após a anuência do licitante, a correção será consignada em ata de sessão.

5.5- Serão corrigidos pela Pregoeira também erros, falhas ou omissões formais consideradas irrelevantes, e se, inequivocamente não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedir a exata compreensão de seu conteúdo. As correções serão efetuadas em obediência ao Princípio da Ampliação da Competitividade e Busca de Melhor Proposta.

5.5.1- As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

5.6- Caso o Contrato Social ou o Estatuto determinem que mais de uma pessoa (sócios) deva assinar os documentos (conjuntamente) em nome da empresa, a falta de qualquer uma delas invalida a proposta apresentada para fins de participação deste Pregão, sendo a proposta desclassificada.

5.7- O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável, salvo no caso de prorrogação ou reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, não sendo admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros, distrações ou má interpretação por parte da licitante, na apresentação da proposta, como justificativas ou reivindicações de quaisquer acréscimos, pagamento adicional ou solicitações de reembolsos ou indenizações de qualquer natureza.

5.8- Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou ainda os manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado.

5.8.1- A Pregoeira poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem ao seu conteúdo.

5.9- Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta por parte do licitante, implicará a submissão às normas constantes da legislação que rege o objeto e às condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.10- Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

5.11- A falta de data e/ou rubrica da proposta apresentada poderá ser suprida pelo representante credenciado, com poderes para esse ato, presente na sessão de abertura dos envelopes de proposta.

5.12- Não será considerada nenhuma oferta ou vantagem baseada nas propostas dos demais licitantes, ou não prevista neste Edital.

6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

6.1- O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

6.1.1 - Habilitação Jurídica:

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso, de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

b.1) Observação: Para todos os efeitos, considera-se como ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor, o documento de constituição da empresa, que deverá estar acompanhado da(s) última(s) alteração(ões) referente(s) à natureza da atividade comercial, ao capital social e à administração da empresa, ou a última alteração consolidada.

c) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária acompanhado de prova da diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "c" deste subitem não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.1.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual da sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

c) Certidão de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

d) Certidão Negativa de Débito Municipal do domicílio ou sede da licitante;

e) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014, ou outra equivalente na forma da Lei;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (Lei nº. 12.440 de 07 de julho de 2011).

6.1.3. Qualificação Econômico-financeira:

a) **Certidão negativa de falência ou concordata**, conforme Artigo 31, inciso II, da Lei 8.666/93, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica ou **Certidão de Distribuição Ações e Execuções Cíveis, Criminais e Justiça Militar**, conforme Resolução nº 20 de 02 de outubro de 2014 do Tribunal de Justiça do Tocantins (TJTO), para empresas sediadas no Estado do Tocantins expedida pelo endereço www.tjto.jus.com.br e nos casos que couber na medida da lei, ambas as certidões 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.

b) Os demais documentos ficam dispensados conforme os termos da Lei n. 10.520/2002.

6.1.4 Qualificação Técnica:

a) Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de desempenho anterior, obrigatoriamente pertinente e compatível com objeto do **PREGÃO**, expedido por entidade pública ou privado, usuária do bem em questão. O atestado deverá conter os dados do responsável por sua emissão, tais como: nome completo, função exercida, telefone, RG e CPF. **(Anexo VIII)**;

a.1) O documento mencionado neste item deverá ser assinado por servidor/funcionário com competência para atestar tal capacidade da licitante. E no caso do Atestado ser emitido por entidade privada deverá ser feito o reconhecimento de firma em Cartório.

6.1.5 - Outras Comprovações:

a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não possui em seu quadro de funcionários menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do Artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal **(Modelo no Anexo V)**;

b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração **(Modelo no Anexo IV)**.

6.2- Disposições gerais da habilitação:

6.2.1- Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias após sua emissão.

6.2.2- Serão inabilitadas as empresas que apresentarem em desacordo os documentos necessários à habilitação, bem como as empresas que estiverem sob processo de falência e as que estiverem cumprindo as penalidades previstas nos Incisos III e IV do Art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

6.2.3- Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) Substituição e apresentação de documentos ou;

b) Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

6.2.4- A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

6.2.5- Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

6.2.6- O **envelope de Habilitação que não for aberto** durante a licitação deverá ser retirado junto à Comissão Permanente de Licitação, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de abertura da sessão, sob pena de inutilização.

6.2.7- Os documentos apresentados por qualquer licitante, se expressos em língua estrangeira, deverão ser traduzidos para o português por tradutor público juramentado e autenticados por autoridade brasileira no país de origem.

6.2.8- Não serão aceitos protocolos referentes a solicitações feitas às repartições competentes quanto aos documentos mencionados neste Edital, nem cópias ilegíveis, mesmo autenticadas, também não sendo aceito solicitação de substituição dos documentos exigidos.

6.2.9- As microempresas e empresas de pequeno porte, assim definidas no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (**artigo 43, caput, da Lei Complementar nº 123/2006**).

6.2.10- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (**Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014**).

6.2.11- A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 6.6.10, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei no 8.666, de 21.06.1993, sendo facultado à Fundação UNIRG examinar as propostas subsequentes e proceder à habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até apuração de uma proposta que atenda ao Edital, remanescentes, na ordem de classificação, para declarar o licitante vencedor ou revogar a licitação (**artigo 43, § 2º da Lei Complementar nº 123/2006**).

7- DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1- No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

7.2- Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão a Pregoeira a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo VI deste Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

7.3- Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

7.4- A análise das propostas pela Pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- c) Apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;
- d) Oferecer vantagem não prevista neste **EDITAL**;
- e) Que apresentem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.

7.5- No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.6- As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a)** Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b)** Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- c)** Para efeito de seleção será considerado o **MENOR PREÇO - por ITEM.**

7.6.1- Havendo somente uma licitante, uma única proposta válida ou se nenhuma das licitantes ofertarem lance verbal caberá a Pregoeira, analisando as limitações do mercado e outros aspectos pertinentes, decidirem entre considerar fracassado o certame e abrir nova licitação, suspender este Pregão ou prosseguir com o certame.

7.7- A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor do item, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços, conforme Artigo 45, § 2º, da Lei nº 8.666/1993.

7.8- Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço. O licitante deverá efetuar a redução de preços no valor unitário do item para determinação do menor preço.

7.9- A Pregoeira poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como valor ou percentual mínimo para redução dos lances, mediante prévia comunicação às licitantes e expressa menção na ata da sessão.

7.10- A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

7.11- Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a Licitante desistente às penalidades previstas neste Edital.

7.12- A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinar da formulação de lances.

7.13- Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas dos licitantes que efetuarem lance ou não, na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado.

7.14- Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, observada as seguintes regras:

7.14.1- A Pregoeira convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

7.15- A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 7.14.1.

7.16- Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem 7.14.1.

7.17- Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 7.14.1, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

7.18- Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta classificada em 1º lugar na etapa de lances.

7.19- No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação será feita mediante sorteio, em ato público.

7.20- A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.21- Após a negociação, se houver, o Pregoeira examinará, com o auxílio da Equipe de Apoio a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.22- Na fase de Julgamento das propostas, o Pregoeira poderá suspender a reunião para promover diligências acerca de dúvidas que não possam ser sanadas de imediato, marcando nova data e horário em que voltará a reunir-se.

7.23- A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

7.24- Considerada aceitável a oferta de menor preço por Item, será aberto o Envelope nº 2, contendo os documentos de habilitação de seu autor.

7.25- Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, a Pregoeira, respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

7.26- Será vencedor o licitante que declarar o **MENOR PREÇO - por ITEM**.

7.27- Para efeito de adjudicação, a empresa vencedora obriga-se, a fornecer no prazo de **02 (dois) dias úteis** da data da reunião de abertura das propostas, a **PLANILHA DE READEQUAÇÃO DE PREÇOS** adequada aos novos valores unitários e totais resultantes dos lances finais, sob pena de aplicabilidade das sanções previstas neste edital.

7.27.1 - Ao ajustar os preços ao valor do lance, deverá ser observada a manutenção de duas casas decimais no valor unitário do objeto contratual.

7.27.2- A planilha, nos moldes do Anexo VII - Proposta de Preços, deverá ser encaminhada ao Setor de Licitação, no Centro Administrativo da Fundação UNIRG, localizado na Avenida Pará, quadra 20, lote 01, nº 2.432, térreo, Setor Engenheiro Waldir Lins II, CEP: 77.423-250, Gurupi/TO.

8 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO, DA VIGÊNCIA, DA HOMOLOGAÇÃO E DA ASSINATURA DA ATA.

8.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação da fundamentação, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.1.1 - Os recursos deverão ser protocolizado na Sala Comissão Permanente de Licitação da Fundação UNIRG, estabelecida no Centro Administrativo da Fundação UNIRG, na Avenida Pará, quadra 20, lote 01, nº 2.432, 1º PISO, Setor Engenheiro Waldir Lins II, CEP: 77.423-250, Gurupi/TO, ou enviada por e-mail com a documentação completa dentro do prazo legal para cpl@unirg.edu.br.

8.2 - Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

8.3 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

8.4 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.5 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a **adjudicação** do objeto do certame pela Pregoeira à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a **homologação**.

8.6 - Após a homologação do resultado da licitação pela autoridade competente será efetuado o registro dos preços mediante a formalização da Ata de Registro de Preços;

8.7 - O vencedor será convocado para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da convocação/comunicação, assinar a Ata de Registro de Preços.

8.8 - A recusa injustificada da vencedora do certame em assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo e condições estabelecidas, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

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

8.10 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.11- Se durante a vigência da Ata de Registro de Preços for constatado que os preços registrados estão superiores aos de mercado, caberá à Administração convocar os prestadores registrados para negociar o novo valor.

8.12- Após a publicação da Ata de Registro de Preços, na imprensa oficial, poderão ser firmados os contratos dentro do prazo de validade do Registro;

8.12.1 O preço registrado e a indicação dos respectivos prestadores serão divulgados na imprensa oficial e ficarão disponibilizados no site da Fundação UNIRG durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços;

8.12.2 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para o serviço pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência da prestação do serviço em igualdade de condições;

8.13 - A adjudicação será feita considerando o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

8.14 - Será incluído, na respectiva Ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

8.14.1 - Os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceitado cotar seus serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado serão registrados na ata de registro de preços. Se houver mais de um licitante na situação supramencionada serão classificadas segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

8.14.2 - Havendo algum obstáculo que impossibilite ao primeiro prestador de cumprir a obrigação assumida, a Administração poderá convocar o segundo colocado, e assim sucessivamente, desde que este aceite cotar os serviços com preços iguais ao do licitante vencedor.

9 - DOS PRAZOS, E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

9.1- Os materiais serão fornecidos **parceladamente**, de acordo a necessidade da Fundação UnirG nas quantidades desejadas, em observância a quantia estimada constante no Anexo I, em atendimento às requisições expedidas pelo Departamento de Compras e Suprimentos da Fundação UnirG (correio eletrônico, fax-simile ou outro meio de comunicação). Os materiais devem ser entregues no Centro Administrativo da Fundação UnirG, Departamento de Compras e Suprimentos, localizado na Avenida Pará, quadra 20, lote 01, nº 2.432, térreo, Setor Engenheiro Waldir Lins II, CEP: 77.423-250, Gurupi/TO. Nos horários de 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas.

9.2 - O prazo de entrega dos referidos materiais deverá ser feitas **impreterivelmente em até 10 (dez) dias corridos**, contados a partir do recebimento da respectiva requisição de compra, enviado pelo Departamento de Compras e Suprimentos da Fundação UNIRG.

9.3 - Correrão por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos produtos.

9.4 - O material todo entregue no que couber, deverá conter indicação de data de fabricação e validade.

10 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1- Estima-se a **entrega total dos materiais, conforme os quantitativos previstos no Termo de Referência, no prazo de 12 (doze) meses**, a contar da data da publicação do extrato da ata de registro de preço.

10.2 - O **objeto será recebido provisoriamente em até 03 (três) dias úteis**, contados da data de recebimento pelo fiscal da ARP/Contrato e/ou servidor designado pela fundação UnirG.

10.3- 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.

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

- a) **Atesto definitivo**, após a verificação do objeto, especificações, qualidade e quantidade atendidas de acordo com este Termo de Referência, acompanhado de manifestação acerca do cumprimento integral dos termos;
- b) **Atesto de rejeição**, para caso de verificação em hipótese de não atendimento as exigências do Termo de Referência, em caráter insanável acompanhado de manifestação acerca dos fatos.

10.5- Uma vez entregue os materiais, 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.

10.6- Constatadas irregularidades quanto ao objeto entregue a Contratante poderá:

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

10.7- 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.

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

10.8.1- Não serão aceitos materiais cujo acondicionamento apresente sinais de violação.

10.8.2- O objeto deverá acompanhar, no que couber, acessórios para o completo funcionamento e manual de instrução em português.

10.9- Os materiais entregues e recebidos ficam sujeitos 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.

10.10- Todas as despesas oriundas de transporte e entrega ficará a cargo da Fornecedora.

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

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 - **Dotação Orçamentárias nº. 0004.0401.12.364.1241.2602** (Manutenção de Novos Campis), e

elementos de despesa 3.3.90.30-5010.00.000 (Material de Consumo) e **4.4.90.52-5010.00.000** (Equipamentos e Material Permanente).

11.2- O pagamento será efetuado, através de rede bancária, em 02 (duas) parcelas de iguais valores, em 30 e 60 dias, após a confirmação da entrega dos materiais no Almoxarifado Central da Fundação UnirG mediante o Termo de Recebimento, devidamente acompanhado da Nota Fiscal que será conferida e atestada por responsável da Fundação UNIRG, depois de verificada a regularidade fiscal da empresa contratada.

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

12 - DA CONTRATAÇÃO

12.1- A formalização do instrumento contratual se dará através da emissão da **Nota de Empenho**, que terá força de contrato, em conformidade com o que dispõe o **art. 62 da Lei Federal n. 8666/93**.

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

12.3- 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.

12.4- O fornecedor deverá durante a vigência da Ata de Registro de Preço e contratos oriundos desta, manter as condições de habilitação apresentadas na licitação.

12.5- O fornecedor não poderá ceder ou transferir a execução do Contrato, total ou parcialmente, a terceiros, sob pena de rescisão.

12.6- 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.

12.7- Consideram-se como parte integrante da Ata de Registro de Preço, este Edital, seus anexos e a proposta de preço apresentada pelo licitante vencedor, independente de transcrição.

13 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

13.1- A licitante vencedora, nos termos do artigo 7º da Lei n. 10.520/2002 e Leis subsidiárias, garantidas o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados ou Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciada no 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:

13.1.1- -Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

13.1.2- Apresentar documentação falsa;

13.1.3- Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

13.1.3-1. Deixar de encaminhar a proposta ajustada ao lance final, bem como os documentos de habilitação e demais documentos nos prazos determinados neste edital.

13.1.4- Ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.1.5- Não mantiver a proposta;

13.1.6- Cometer fraude fiscal;

13.1.7- Comportar-se de modo inidôneo.

13.1.7-1. Considera-se comportamento inidôneo atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

13.1.8- Pelo atraso na execução dos serviços ou na entrega dos produtos, em relação ao prazo proposto e aceito.

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

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

II - Pela inexecução total ou parcial, 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 contratada, será automaticamente descontada da fatura a que mesma fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada 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.

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

14 - VARIAÇÕES 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 Detentoras/Fornecedoras, 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 II 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 Fornecedoras nas hipóteses previstas em legislação pertinente, devendo ser observadas as disposições descritas no item 13 da Minuta da Ata de Registro de Preços-ARP, Anexo II 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 no item 14 da Minuta da Ata de Registro de Preços-ARP, anexo III deste Edital.*

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1- As licitantes declaram ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, bem como de todas as condições gerais e peculiaridades da prestação do objeto licitado, sendo vedado invocar, posteriormente, qualquer desconhecimento quanto aos mesmos.

17.2- Pela a elaboração das propostas, as licitantes não terão direito a auferir qualquer vantagem, remuneração ou indenização.

17.3- A presente Licitação poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba qualquer indenização nas hipóteses legais.

17.4- A Administração poderá, em qualquer fase da licitação promover diligência que, a seu exclusivo critério, julgar necessária, no sentido de obter esclarecimentos ou informações complementares.

17.5- A Pregoeira poderá convocar servidores qualificados do Órgão para oferecer suporte técnico e/ou jurídico às suas decisões.

17.6- As irregularidades sanáveis que venham a surgir no processo licitatório só importarão na sua modificação volitiva do Instrumento Convocatório quando da ocorrência de recursos e impugnações que sejam considerados procedentes.

17.7- As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

17.8- Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pela Pregoeira, Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

17.9- Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pela Pregoeira, Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes que desejarem.

17.10- Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar disposições deste Edital.

17.11- A solicitação será dirigida à autoridade subscritora do Edital.

17.12- A solicitação de impugnação do Edital, deverá ser protocolizada na Sala Comissão Permanente de Licitação da Fundação UNIRG, estabelecida no Centro Administrativo da Fundação UNIRG, na Avenida Pará, quadra 20, lote 01, nº 2.432, 1º PISO, Setor Engenheiro Waldir Lins II, CEP: 77.423-250, Gurupi/TO, ou enviada por e-mail com a documentação completa dentro do prazo legal para cpl@unirg.edu.br.

17.13- Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame.

17.14 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo a Pregoeira com auxílio da Equipe de Apoio.

17.15- As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão publicadas no átrio das dependências da Fundação UNIRG.

17.16 - Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste artigo, facultada, no caso de convite, a redução deste prazo para três dias úteis. (Incluído pela Lei nº 9.648, de 1998).

17.16- Fica eleito o Foro da Comarca de Gurupi - TO para dirimir quaisquer dúvidas oriundas desta licitação.

18 - ANEXOS

18.1 São partes integrantes do presente Edital:

- Anexo I: Termo de Referência;
- Anexo II: Minuta da Ata de Registro de Preço;
- Anexo III: Minuta do Extrato da Ata de Registro de Preço;
- Anexo IV Modelo de Declaração de Inexistência de Impedimento Legal para Licitar;
- Anexo V: Modelo de Declaração Cumprimento do Inciso XXXIII do Art. 7º da CF;
- Anexo VI: Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos Legais de Habilitação;
- Anexo VII: Modelo da Proposta de Preços;
- Anexo VIII: Modelo de Atestado de Capacidade Técnica;
- Anexo IX: Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

Gurupi - TO, aos 06 de novembro de 2020.

Telma Pereira de S. Milhomem
Pregoeira da Fundação UNIRG

PREGÃO PRESENCIAL SRP - Nº 021/2020

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEMANDANTE

Fundação UNIRG
Unidade: Almoxarifado Central
Responsável: Jardel Carmo Rodrigues
Telefone: (63) 3612-7506
E-mail: almoxarifadocen@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 MATERIAIS DE EXPEDIENTE/ESCRITÓRIO** para realização das atividades funcionais dos departamentos da Fundação e Universidade de Gurupi UnirG, conforme quantitativo estimado e descrição constante neste.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. Considerando as necessidades de reposição do estoque do Almoxarifado Central, o presente termo tem a finalidade de viabilizar a aquisição de MATERIAIS DE EXPEDIENTE/ESCRITÓRIO para os departamentos que compõem a Fundação e a Universidade de Gurupi UnirG. A essencialidade destes materiais emerge na impossibilidade de, em sua carência, manterem-se os trabalhos rotineiros, o que implicará em prejuízos administrativos e ineficiência na prestação do serviço público.

3.2. Logo, a melhor solução encontrada nos estudos, visando suprir as necessidades da Fundação e Universidade de Gurupi UnirG foi a AQUISIÇÃO de MATERIAIS DE EXPEDIENTE/ESCRITÓRIO, via Sistema de Registro de Preços. Essa solução impede que se engesse o processo de contratação, demandando uma maior agilidade na solução, conforme a necessidade esta Instituição de Ensino Superior.

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 PRESENCIAL**, critério de julgamento **TIPO MENOR PREÇO por ITEM**, utilizando o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

4.2. O Sistema Registro de Preços utilizado para a presente aquisição está fundamentado no Decreto nº 7.892/2013, 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 10.520/2002, o [Decreto nº 1.024, de 20 de setembro de 2019](#), o Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, a Lei Complementar nº 123, de [14 de dezembro de 2006](#), Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar 155/2014, Decreto Federal nº 8.538/2015, Decreto Federal nº 9.438, 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 seguinte:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
1.	AGENDA EXECUTIVA ATUALIZADA, 1 DIA POR PAGINA, EXCETO SABADO E DOMINGO, 176 FOLHAS, MEDINDO 145MM X 205MM,	UND	70
2.	ALMOFADA PARA CARIMBO, EM TECIDO COR AZUL, METAL 95X125MM.	UND	03
3.	ALMOFADA PARA CARIMBO, EM TECIDO COR PRETA, METAL 95X125MM	UND	03
4.	ALMOFADA PARA CARIMBO, EM TECIDO COR VERMELHA, METAL 95X125MM	UND	03
5.	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO, FELTRO 15 CM X4,5CM X 25CM C/ PORTA PINCEL E TAMPA ABRE/FECHA	UND	600
6.	APARELHO DE TELEFONE COM FIO 15 TECLAS EMBORRACHADAS, VOLUME DA CAMPAINHA ALTO, MÉDIO E BAIXO, 2 TIPOS DE TIMBRE DA CAMPAINHA	UND	50
7.	APARELHO DE TELEFONE SEM FIO COM BASE E RECARREGADOR BI-VOLT FREQUÊNCIA: DECT 6.0 DIGITAL AGENDA DE DISCAGEM RÁPIDA, AJUSTE DE VOLUME DA CAMPAINHA MONOFONE DESATIVAÇÃO SOM DO TECLADO AJUSTE DE VOLUME DE RECEPÇÃO: 5 NÍVEIS.	UND	30
8.	APONTADOR DE LAPIS ESCOLAR EM METAL, PRATEADO, SEM DEPOSITO	UND	150
9.	BATERIA ALCALINA 9V	UND	75
10.	BATERIA ALCALINA 12V	UND	25
11.	BATERIA ALCALINA LR44 1,5V 10 UNIDADE	UND	50
12.	BATERIA DE LÍTIO PARA CALCULADORA 3V CR2032 IDÊNTICA A DE RELÓGIO UNIDADE	UND	50
13.	BATERIA RECARREGÁVEL P/ TELEFONE S/ FIO 2XAA 600MAH 2,4V(PLUG UNIVERSAL)	UND	10
14.	BATERIA RECARREGÁVEL P/ TELEFONE S/ FIO 3XAA 600MAH 2,4V(PLUG UNIVERSAL)	UND	10
15.	BARBANTE DE ALGODÃO GROSSO COR BRANCA Nº 8	KG	50
16.	BOBINA PARA MAQUINA CALCULAR, PAPEL BRANCO ACETINADO 57MMX30M 1 VIA	UND	20
17.	BLOCO ANOTE COLE 76MM X 102MM C/100 FOLHAS COR VERDE	PCT	100
18.	BLOCO ANOTE COLE 76MM X 102MM C/100 FOLHAS COR LARANJA	PCT	100

19.	BLOCO ANOTE COLE 76MM X 102MM C/100 FOLHAS COR ROSA	PCT	100
20.	BLOCO ANOTE COLE 76MM X 102MM C/100 FOLHAS COR AMARELA	PCT	100
21.	BOBINA PDV 2 VIAS 76MM X 22MM CX C/30 UND	CX	25
22.	BOBINA PAPEL TERMICO, AMARELO, 79MMX40M, 1VIA	UND	80
23.	BOBINA DE PAPEL TERMICO C/ 2000 SENHA, 03 DIGITOS	UND	20
24.	BOBINA PAPEL KRAFT 60GRS 60 CM 200MT	UND	05
25.	BORRACHA BRANCA PARA APAGAR GRAFITE COR BRANCA Nº 20	UND	250
26.	CAIXA DE CORRESPONDENCIA TRIPLA FIXA 210X260X370MM	UND	50
27.	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO PLASTICO OFICIO 35 X 13 X 24,7CM	UND	3.000
28.	CALCULADORA ELETRONICA DE MESA 12 DIGITOS BATERIA LÍTIO 3V	UND	100
29.	CANETA ESFEROGRAFICA AZUL ESCRITA GROSSA 1,0MM	UND	3000
30.	CANETA ESFEROGRAFICA PRETA ESCRITA GROSSA 1,0MM	UND	1.000
31.	CANETA ESFEROGRAFICA VERMELHA ESCRITA 1,0MM	UND	500
32.	CANETA ESFEROGRAFICA AZUL ESCRITA FINA 0,8MM CRISTAL	UND	500
33.	CANETA FIXA COM BASE CROMADA UNIVERSAL	UND	100
34.	CANETA P/ ESCRITA EM CD/DVD COR 2.0MM	UND	100
35.	CANETA TINTA FLOURESCENTE A BASE D'AGUA TRACO 2,5MM, 2,5G PARA MARCAR TEXTO, CORES DIVERSAS	UND	500
36.	CD VIRGEM REGRAVAVEL (CD-RW) 700 MB/80MIN COM CAPA ACRILICA	UND	75
37.	CLIP PARA PAPEL DE ACO NIQUELADO N. 2/0 500 G	CX	80
38.	CLIP PARA PAPEL DE ACO NIQUELADO N. 4/0 500 G	CX	70
39.	CLIP PARA PAPEL DE ACO NIQUELADO N. 6/0 500 G	CX	60
40.	CLIP PARA PAPEL DE ACO NIQUELADO N. 8/0 500 G	CX	20
41.	COLA BRANCA ESCOLAR LIQUIDA 40G	UND	250
42.	COLA EM BASTAO SEM SOLVENTE NAO TOXICO 10 G	UND	150
43.	COLA TRANSPARENTE PARA ISOPOR 90GR	UND	40
44.	COLA QUENTE EM BASTÃO 9MM X 30CM	UND	100
45.	CORRETIVO LIQUIDO A BASE D'AGUA 18 ML	UND	100

46.	DVD VIRGEM REGRAVAVEL (DVD-RW) 4.7GB C/ CAPA ACRILICA	UND	80
47.	ELASTICO AMARELO PARA PRENDER DINHEIRO CX COM 100G	UND	100
48.	ENVELOPE SACO 310X410MM 80G/M ²	UND	300
49.	ENVELOPE SACO 370X450MM, 80G/M ²	UND	300
50.	ENVELOPE SACO, OURO, 176X250MM, 80G/M ²	UND	100
51.	ENVELOPE SACO, OURO, A-4 240X340MM, 80G/M ²	UND	5000
52.	ENVELOPE SACO, OURO, OFICIO 260X360MM, 80G/M ²	UND	2000
53.	ESTILETE SIMPLES DE PLÁSTICO COM LAMINA LARGA 18MM COM TRAVA	UND	250
54.	ETIQUETA AUTO-ADESIVA A4267, 210 X 297MM 1 ETIQUETA POR FOLHA, 25 FOLHAS	UND	10
55.	ETIQUETA AUTO-ADESIVA TAMANHO 16,93X44,45MM COR BRANCA, 60 ETIQUETAS POR FOLHA CAIXA C/10 FOLHAS	UND	10
56.	ETIQUETA AUTO-ADESIVA TAMANHO 25,4X101,6MM A-4 20 ETIQUETAS POR FOLHA, CAIXA COM 100 FOLHAS	UND	10
57.	EXTRATOR GRAMPOS, TIPO ESPATULA CROMADO 15 CM	UND	150
58.	FITA ADESIVA 12MM X 30M	UND	80
59.	FITA ADESIVA DUPLA FACE 12MM X 30M	UND	30
60.	FITA ADESIVA PVC TRANSPARENTE 45MM X 45M	UND	500
61.	FITA CREPE BRANCA 25MM X 50M	UND	400
62.	FITA IMPRESSORA MATRICIAL DE NYLON PRETO REFERENCIA 1349	UND	20
63.	FOLHA E.V.A AMARELO 1MM 40X60CM	UND	100
64.	FOLHA E.V.A AZUL ESCURO 1MM 40X60CM	UND	100
65.	FOLHA E.V.A AZUL CLARO 1MM 40X60CM	UND	100
66.	FOLHA E.V.A BRANCO 1MM 40X60CM	UND	100
67.	FOLHA E.V.A CINZA 1MM 40X60CM	UND	100
68.	FOLHA E.V.A LARANJA 1MM 40X60CM	UND	100
69.	FOLHA E.V.A PRETO 1MM 40X60CM	UND	100
70.	FOLHA E.V.A ROSA ESCURO 1MM 40X60CM	UND	100
71.	FOLHA E.V.A ROSA CLARO 1MM 40X60CM	UND	100
72.	FOLHA E.V.A ROXO 1MM 40X60CM	UND	100
73.	FOLHA E.V.A VERDE ESCURO 1MM 40X60CM	UND	100
74.	FOLHA E.V.A VERDE CLARO 1MM 40X60CM	UND	100
75.	FOLHA E.V.A VERMELHO 1MM 40X60CM	UND	100
76.	FOLHA E.V.A 3MM 40X60CM CORES VARIADAS	UND	100
77.	GRAFITE PRETO DUREZA HB BITOLA DE	UND	50

	0,5MM EMBALAGEM COM 12 MINAS		
78.	GRAFITE PRETO DUREZA HB BITOLA DE 0,7MM EMBALAGEM COM 12 MINAS	UND	50
79.	GRAMPEADOR TIPO <u>ALICATE</u> TODO EM METAL, CAPACIDADE PARA GRAMPEAR 40 FOLHAS DE 75G/M ² GRAMPOS.	UND	100
80.	GRAMPEADOR GRANDE DE MESA TODO DE METAL GRAMPOS 23/6 23/8 23/10 23/13 23/15 CAPACIDADE PARA GRAMPEAR 240 FOLHAS DE 75G/M ²	UND	05
81.	GRAMPO P/ GRAMPEADOR, 23/10, COBREADO CX 5000 UND	UND	10
82.	GRAMPO P/ GRAMPEADOR, 26/6, GALVANIZADO CX 5000 UND	UND	200
83.	GRAMPO P/ GRAMPEADOR, 23/24, COBREADO CX 1000 UND	UND	05
84.	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 106/6 CX 5.000 UND	UND	05
85.	GRAMPO TRILHO, ACO, 80MM P/ PASTAS, CX 50 UND PRATEADO	UND	200
86.	LAPIS PRETO REDONDO P/ ESCRITA, GRAFITE N.º 2.	UND	350
87.	LAPISEIRA, PLÁSTICO, 0,5MM COM PRENDEDOR E PONTA E ACIONADOR DE METAL COM BORRACHA NA PONTA	UND	50
88.	LAPISEIRA, PLÁSTICO, 0,7MM COM PRENDEDOR E PONTA E ACIONADOR DE METAL COM BORRACHA NA PONTA	UND	50
89.	LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDENCIA 100 FOLHAS 16X22CM	UND	150
90.	LIVRO ATA CAPA DURA; 210 X 300MM; 100 FOLHAS, PRETO	UND	50
91.	PAPEL CAMURCA; 60X40CM, PESANDO ENTRE 93 A 113G/M2; COR VERDE ESCURO	UND	80
92.	PAPEL CAMURCA; 60X40CM, PESANDO ENTRE 93 A 113G/M2; COR VERDE CLARO	UND	80
93.	PAPEL CAMURCA; 60X40CM, PESANDO ENTRE 93 A 113G/M2; COR VERMELHA	UND	80
94.	PAPEL CARMURCA; 6X40CM, PESANDO ENTRE 93 A 113G/M2;COR AMARELA	UND	80
95.	PAPEL CARMURCA: 60X4CM, PESANDO ENTRE 93 A 113G/M2; COR AZUL ESCURO	UND	80
96.	PAPEL CARMURCA: 60X4CM, PESANDO ENTRE 93 A 113G/M2; COR AZUL CLARO	UND	80
97.	PAPEL CARBONO DUPLA FACE, ROXO,FORMATO A4 21 X 29,7 CM	UND	200
98.	PAPEL CARBONO UNICA FACE	UND	200
99.	PAPEL CARTÃO DUPLA FACE , 50X70 CM BRANCO	UND	200
100.	PAPEL CARTAO DUPLA FACE, 50X70CM AMARELO COMUM	UND	200
101.	PAPEL CARTAO DUPLA FACE, 50X70CM AMARELO SOL	UND	200

102.	PAPEL CARTAO DUPLA FACE, 50X70CM AMARELO OURO	UND	200
103.	PAPEL CARTAO DUPLA FACE, 50X70CM AZUL ROYAL	UND	200
104.	PAPEL CARTAO DUPLA FACE, 50X70CM AZUL CELESTE	UND	200
105.	PAPEL CARTAO DUPLA FACE, 50X70CM LARANJA	UND	200
106.	PAPEL CARTAO DUPLA FACE, 50X70CM ROSA PINK	UND	200
107.	PAPEL CARTAO DUPLA FACE, 50X70CM ROSA CHOQUE	UND	200
108.	PAPEL CARTAO DUPLA FACE, 50X70CM VERDE FOLHA	UND	200
109.	PAPEL CARTAO DUPLA FACE, 50X70CM VERDE MUSGO	UNF	200
110.	PAPEL CARTAO DUPLA FACE, 50X70CM VERDE BANDEIRA	UND	200
111.	PAPEL CARTAO DUPLA FACE, 50X70CM VERMELHO	UND	200
112.	PAPEL CARTÃO DUPLA FACE, 50X7CM PRETO	UND	200
113.	PAPEL CARTÃO DUPLA FACE, 50X7CM LILÁS	UND	200
114.	PAPEL CARTOLINA 180G/M2 50X66CM AMARELO	UND	100
115.	PAPEL CARTOLINA 180G/M2 50X66CM AZUL	UND	100
116.	PAPEL CARTOLINA 180G/M2 50X66CM ROSA	UND	100
117.	PAPEL CARTOLINA 180G/M2 50X66CM VERDE	UND	100
118.	PAPEL CARTOLINA 180G/M2 50X66CM BRANCA	UND	100
119.	PAPEL ADESIVO TRANSPARENTE MTS	MTS	150
120.	PAPEL CREPOM AMARELO	UND	25
121.	PAPEL CREPOM AZUL	UND	25
122.	PAPEL CREPOM BRANCO	UND	25
123.	PAPEL CREPOM MARRON	UND	25
124.	PAPEL CREPOM ROSA	UND	25
125.	PAPEL CREPOM VERDE	UND	25
126.	PAPEL CREPOM VERMELHO	UND	25
127.	PAPEL LAMINADO 60 CM X 45CM AMARELO	UND	100
128.	PAPEL LAMINADO 60CM X 45 CM AZUL	UND	100
129.	PAPEL LAMINADO 60 CM X 45 DOURADO	UND	100
130.	PAPEL LAMINADO 60 CM X 45 PRATA	UND	100
131.	PAPEL LAMINADO 60 CM X 45 ROSA	UND	100
132.	PAPEL LAMINADO 60 CM X 45 VERDE	UND	100
133.	PAPEL LAMINADO 60 CM X 45 VERMELHO	UND	100
134.	PAPEL SULFITE ALCALINO A-4 75G/M ² 500 FLS BRANCO	UND	2.000

135.	PAPEL VERGE 180G/M ² A-4 50 FLS AZUL	UND	20
136.	PAPEL VERGE 180G/M ² A-4 50 FLS BRANCO	UND	60
137.	PAPEL VERGE 180G/M ² A-4 50 FLS CREME	UND	20
138.	PAPEL VERGE 180G/M ² A-4 50 FLS VERMELHO	UND	10
139.	PASTA A-Z LOMBO ESTREITO PRENDEDOR METALICO CROMADO E VISOR, PRETA	UND	200
140.	PASTA A-Z LOMBO LARGO PRENDEDOR METALICO CROMADO E VISOR, PRETA	UND	310
141.	PASTA CATALAGO DORSO EXPANSIVEL 100 PLASTICOS FINO	UND	50
142.	PASTA CATALAGO DORSO EXPANSIVEL 50 PLASTICOS	UND	40
143.	PASTA EM L PP A4 POLIPROPLENO CORES DIVERSAS	UND	600
144.	PASTA GRAMPO TRILHO PLASTICO CORES DIVERSAS.	UND	100
145.	PASTA PLASTICA COM ELASTICO 60MM	UND	50
146.	PASTA PLASTICA OFICIO C/ ABA E ELASTICO 10MM	UND	300
147.	PASTA SANFONADA PLASTICA TAMANHO GRANDE DE A-Z ELASTICA COM 31 DIVISÓRIAS A-4	UND	25
148.	PASTA SUSPENSA MARMORIZADA, PAPEL C/ VISOR E HASTE PLASTICO	UND	300
149.	PASTA SUSPENSA PLÁSTICA TRANSPARENTE	UND	200
150.	PERCEVEJO METAL LATONADO CABECA 10MM CX C/ 100 UND	UND	10
151.	PERFURADOR PAPEL DE MESA TODO EM METAL 2 FUROS DE 70 FLS À 100 FLS COM GUIA DE PAPEL	UND	3
152.	PERFURADOR PAPEL TODO DE METAL 2 FUROS 45 FLS COM GUIA DE PAPEL	UND	50
153.	PILHA ALCALINA AA 1,5 V PACOTE COM 2 UNIDADES	PCT	200
154.	PILHA ALCALINA AAA 1,5V PACOTE COM 2 UNIDADES	PCT	200
155.	PILHA ALCALINA MÉDIA "C" 1,5V PACOTE COM 2 UNIDADES	PCT	100
156.	PILHA RECARREGAVEL AA2 2500 MAH PACOTE COM 2 UNIDADES	UND	25
157.	PILHA RECARREGAVEL AAA2 2500 MAH PACOTE COM 2 UNIDADES	UND	25
158.	PINCEL ATOMICO GRANDE PERMANENTE RECARREGAVEL FELTRO RETANGULAR AZUL	UND	50
159.	PINCEL ATOMICO GRANDE PERMANENTE RECARREGAVEL FELTRO RETANGULAR PRETO	UND	50
160.	PINCEL ATOMICO GRANDE PERMANENTE RECARREGAVEL FELTRO RETANGULAR VERMELHO	UND	50

161.	PINCEL PARA QUADRO BRANCO NÃO RECAREGÁVEL DE DIFÍCIL REMOÇÃO TINTA, SOLVENTES, PIGMENTOS, ADITIVOS E RESINAS; CORPO E TAMPA EM RESINA TERMOPLÁSTICA; PONTA ACRÍLICA 6.0MM E PAVIO EM FIBRA POLIESTER, MEDINDO 135 mm DE COMPRIMENTO E 17 mm DE DIÂMETRO, RESISTENTE A 6 HORAS CONTÍNUAS DESTAMPADO SEM PREJUÍZO DO RENDIMENTO, <u>DISPONÍVEIS EM 6 CORES: AZUL, PRETA, VERMELHA, VERDE, ROSA E ROXA.</u>	UND	4.500
162.	PLACA ISOPOR 1M X 50 cm 100MM	UND	20
163.	PLACA ISOPOR 1M X 50 cm 50MM	UND	30
164.	PLASTICO PARA CARTEIRINHA 6,5 X 9,5CM - PCT C/100	PCT	20
165.	PRANCHETA ACRILICA 34CMX25CMX4MM COM PRENDEDOR TAMBÉM EM ACRÍLICO	UND	50
166.	PRENDEDOR DE PAPEL, ACO, GRAMPOL 25MM	UND	200
167.	PRENDEDOR DE PAPEL, ACO, GRAMPOL 32MM	UND	30
168.	PRENDEDOR DE PAPEL, ACO, GRAMPOL 51MM	UND	30
169.	REGUA ACRILICA TRANSPARENTE LARGA REFORCADA 30CM	UND	150
170.	RECARREGADOR DE PILHA BIVOLT (1 HORA CARGA CHEIA) DESLIGAMENTO AUTOMATICO PILHAS AA E AAA 4 ELEMENTOS EM UM SÓ APARELHO	UND	05
171.	TESOURA ACO INOXIDAVEL 21 CM CABO PLASTICO FORMATO ANATOMICO MULTIUSO	UND	100
172.	TESOURA ESCOLAR DE 12CM SEM PONTA COM RÉGUA	UND	80
173.	TINTA ALMOFADA CARIMBO 40ML AZUL	UND	10
174.	TINTA ALMOFADA CARIMBO 40ML PRETO	UND	10
175.	TINTA CARIMBO AUTO-ENTINTADO 30ML PRETO PARA CARIMBO AUTOMOMÁTICO	UND	10
176.	TINTA CARIMBO AUTO-ENTINTADO 30ML AZUL PARA CARIMBO AUTOMOMÁTICO	UND	10
177.	UMEDECEDOR DEDO 12G EM GEL	UND	50
178.	VISOR PLASTICO RIGIDO E ETIQUETA PAPEL P/ PASTA SUSPENSAS PACOTE COM 50 UNIDADES	UND	100
179.	FITA DUPLA FACE 1MMX15MMX3M ESPUMA EM EVA PARA FIXAÇÃO DE LONGA DURAÇÃO	UND	5
180.	PAPEL SULFITE ALCALINO A-4 75G/M ² 100 FLS COLORIDO AZUL	PCT	40
181.	PAPEL SULFITE ALCALINO A-4 75G/M ² 100 FLS COLORIDO VERDE	PCT	25
182.	PAPEL SULFITE ALCALINO A-4 75G/M ² 100 FLS COLORIDO AMARELO	PCT	25
183.	PAPEL SULFITE ALCALINO A-4 75G/M ² 100 FLS COLORIDO ROSA	PCT	25
184.	COLA PARA ARTESANATO INSTANTÂNEA TIPO TEKBOND 100 GRS	UND	100

185.	FITA ZEBRADA PLÁSTICA DEMARCAÇÃO DE ÁREA SEM ADESIVO 7,0CMX200MT AMARELO-PRETO	UND	25
186.	PEN DRIVE 8GB COM TAMPA PROTETORA	UND	40
187.	PISTOLA DE COLA QUENTE 40W, 220V PARA BASTAO DE 09MM	UND	50
188.	PAPEL ADESIVO LISO CORES VARIADAS	MT	75
189.	PAPEL ADESIVO COM ESTAMPA SIMPLES	MT	75
190.	PAPEL SULFITE ALCALINO A-3 75G/M ² 500 FLS	PCT	5
191.	LACRE DE SEGURANÇA ENUMERADOS 16CM COM DUPLA TRAVA PCT COM 100 UNIDADES	PCT	2
192.	PORTA LÁPIS CLIPS E LEMBRETES (TRIPLO) EM ACRILICO CRISTAL	UND	80
193.	CANETAS HIDROGRÁFICA CAIXA COM 12 CORES	CX	100
194.	CADERNO DE BROCHURA COM 96 FOLHAS CAPA DURA LISO	UND	30
195.	QUADRO BRANCO TAMANHO 1,20CMX90CM MOLDURA EM MADEIRA	UND	20
196.	PAPEL FOTOGRAFICO A-4 220G UNIDADE	UND	100
197.	LÁPIS DE COLORIR SEXTAVADO CAIXA COM 24 UNIDADES	CX	80
198.	PAPEL DE PRESENTE BOBINA COUCHE 60CMX100M - C0155	RL	2
199.	PAPEL DE SEDA 48X60CM CORES VARIADAS	FL	50
200.	LÁPIS PRETO TÉCNICO 2B SEXTAVADO	UND	30
201.	LÁPIS PRETO TÉCNICO 6B SEXTAVADO	UND	30
202.	TINTA GUACHE COM 06 CORES 15 ML CADA FRASCO	CX	100
203.	PAPEL MICRO ONDULADO	UND	50
204.	OLHO MÓVEL PARA ARTESANATO TAMANHO MÉDIO	PAR	30
205.	TINTA FACIAL SEM GLITER PACOTE COM 06 CORES FRASCO COM 15ML CADA	PCT	10
206.	BRINQUEDOS PEDAGÓGICOS MINI QUEBRA CABEÇA DE MADEIRA - 24 PEÇAS PAISAGENS VARIADAS	JG	10
207.	BAMBOLE INFANTIL COLORIDO PLÁSTICO 67 CM	UND	200
208.	GIZÃO DE CERA CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	50
209.	GLITTER DE FRASCO 03 GR CORES VARIADAS UNIDADE	UND	120
210.	COLA COLORIDA SEM GLITTER 6 CORES COM 23GR CADA FRASCO	CX	120
211.	COLA COLORIDA COM GLITTER CORES VARIADAS COM 23GR CADA FRASCO UNIDADE	UND	120
212.	TINTA AQUARELA CAIXA COM 12 CORES SORTIDAS	CX	10

213.	FITA DE POLIETILENO 1,5CM, COM 50 METROS CORES VARIADAS	PCT	10
214.	TECIDO EM TNT CORES VARIADAS NÃO ESTAMPADAS	MT	60
215.	FITA ADESIVA COLORIDA 12MMX10MT	UND	20
216.	PINCEL CHATO Nº 00	UND	20
217.	PINCEL CHATO Nº 02	UND	20
218.	PINCEL CHATO Nº 04	UND	20
219.	PINCEL CHATO Nº 06	UND	20
220.	PINCEL CHATO Nº 10	UND	20
221.	PINCEL CHATO Nº 12	UND	20
222.	PINCEL CHATO Nº 16	UND	20
223.	PINCEL REDONDO Nº00	UND	20
224.	PINCEL REDONDO Nº02	UND	20
225.	PINCEL REDONDO Nº06	UND	20
226.	PINCEL REDONDO Nº10	UND	20
227.	PINCEL REDONDO Nº12	UND	20
228.	PINCEL REDONDO Nº18	UND	20
229.	MASSA PARA MODELAR COM CAIXA 12 CORES 180GR	CX	50
230.	TINTA PARA TECIDO CAIXA COM 12 CORES 15ML CADA FRASCO	CX	20
231.	TINTA RELEVO DIMENSIONAL 3D FRASCO COM 20ML CORES VARIADAS	UND	30
232.	LANTEJOUAS PEQUENAS CORES VARIADAS FRASCO COM 3GR	FR	100
233.	TINTA ACRÍLICA CAIXA C/6 CORES 20ML CADA BISNAGA	CX	20
234.	BARBANTE COLORIDO Nº06 PCT COM 100GR (CORES VARIADAS)	PCT	20
235.	FITILHO 5MMX50MT CORES VARIADAS	UND	10
236.	BOLA DE ISOPOR 15MM	UND	30
237.	BOLA DE ISOPOR 20MM	UND	30
238.	BOLA DE ISOPOR 25MM	UND	30
239.	BOLA DE ISOPOR 35MM	UND	30
240.	BOLA DE ISOPOR 50MM	UND	30
241.	BOLA DE ISOPOR 80MM	UND	30
242.	BOLA DE ISOPOR 100MM	UND	30
243.	BALÃO COLORIDO Nº 09 COM CORES SORTIDAS PACOTE 50 UNIDADES	PCT	20
244.	PINCEL BROXA Nº 00	UND	10
245.	DIVISÓRIAS PLÁSTICAS PARA FICHÁRIO COM	UND	10

	10 DIVISÕES TAMANHO: 225 MM X 297 MM NAS CORES LARANJA, AZUL AMARELO, VERDE, VERMELHO		
246.	BOBINA PARA IMPRESSORA TÉRMICA 57 MM DE LARGURA X 22 METROS DE COMPRIMENTO X 43 MM DE DIÂMETRO EXTERNO TUBETE DE 12 MM DE DIÂMETRO	UND	30
247.	CORDÃO 100% POLIESTER N° 08, 2MM BOBINA COM 100MT	RL	30
248.	INDICE A/Z 6X9 CARTAO TIMBO	UND	10
249.	SACOLA PLASTICA PARA TRANSPORTAR PRODUTOS CAPACIDADE MIN 4 KG	KG	10

5.2. O objeto deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade 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 cotado pelas licitantes produto de qualidade igual ou superior à descrita, garantindo-se que a Fundação UnirG não adquira objeto linhas inferiores.

5.4. Os materiais ora relacionados e especificados devem ser de primeira linha, haja vista ter melhor durabilidade, e **ter no mínimo 06 meses de validade.**

5.5. No que couber, todo material entregue deverá conter indicação de data de fabricação e validade.

5.6. Os materiais deverão ser originais de primeiro uso e entregues em suas embalagens originais e lacradas, não sendo aceita, em hipótese alguma, a cotação de produtos remanufaturados, reciclados, reconicionados ou pirateados, sob pena de afastamento do certame (TCU, Decisão 1622/2002, Acórdãos nº 607/2005 e nº 1745/2006 - Plenário).

5.7. A proposta cujos itens cotados apresentarem qualidade inferior a solicitada, poderá a critério técnico, será desclassificada.

6. DA FORMA DE AQUISIÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

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

6.2. A(s) Fornecedor(a)s dos materiais terão o **prazo máximo e impreterível de 10 (dez) dias corridos para a entrega**, contados a partir da assinatura do pedido de compras emitido pelo Setor de Compras e Suprimentos da Fundação UNIRG.

6.3. Todos os materiais deverão atender rigorosamente às especificações solicitadas neste termo de referência.

6.4. A Contratante se reserva no direito de rejeitar no todo ou em parte o material 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.

6.5. O objeto será recebido provisoriamente em até 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento pelo fiscal da ARP/Contrato e/ou servidor designado pela fundação UnirG.

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

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

c) 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;

d) 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.

6.8. Uma vez entregue os materiais, 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.

6.9. Constatadas irregularidades quanto ao objeto entregue a Contratante poderá:

a) Se disser respeito à especificação, defeitos, em qualquer de suas partes ou componentes, durante os testes de conformidade e verificação, **rejeitá-lo no todo ou em parte**, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, no **prazo máximo de 03 (três) dias**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente registrado.

6.10. 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.

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

6.11.1. Não serão aceitos materiais cujo acondicionamento apresente sinais de violação.

6.11.2. O objeto deverá acompanhar, no que couber, acessórios para o completo funcionamento e manual de instrução em português.

6.12. Os materiais entregues e recebidos ficam sujeitos 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.

6.13. Todas as despesas oriundas de transporte e entrega ficará a cargo da Fornecedoradora.

6.14. A Fornecedoradora deverá indicar pessoa responsável pelo acompanhamento da entrega dos materiais, com poderes para dirimir eventuais dúvidas, solucionar questões não

previstas no neste Termo e apresentar soluções práticas e efetivas para qualquer problema que envolva o fornecimento do objeto.

7. DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

7.1. O objeto deverá ser entregue, a rigor, conforme determinação da Fundação UnirG, no ato da ordem de compra/ordem e serviço, no endereço a seguir descrito, ou em lugar a ser designado a critério da Contratante:

- a) 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.

8. DA GARANTIA

8.1. O prazo de garantia do objeto deverá ser, no que couber, de no mínimo 06 (seis) meses, contados a partir da data do recebimento definitivo.

8.2. No caso de materiais com garantia de fábrica maior que a mínima solicitada, prevalecerá a garantia do fabricante, independente das informações da proposta de preços atualizada, bem como da exigência deste Termo referente à garantia.

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

9. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES DA ARP

9.1. Além das obrigações constantes na Lei nº 8.666/93 **são obrigações da FORNECEDORA DA ARP:**

- a) Fornecer o objeto na quantidade, qualidade, local, prazo e condições estipulados 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, encargos sociais, tributos, impostos, taxas, seguros e encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outros encargos que incidam direta ou indiretamente no fornecimento;
- c) Arcar com qualquer prejuízo causado ao objeto em decorrência de seu transporte;
- d) Trocar, reparar, corrigir no prazo estipulado e às suas expensas o objeto caso venha a ser recusado no ato de recebimento provisório e/ou definitivo;
- e) Substituir, no prazo já estipulado, o objeto que não esteja dentro do padrão de qualidade exigido, em bom estado de conservação, estocagem e armazenamento, que apresentem defeitos ou não esteja em conformidade com as especificações 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 recebedor 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.

9.2. 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.

9.2.1-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.

9.3. 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 Fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador;
- f) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedor/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP, e sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- h) Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- i) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;
- j) Informar a Fornecedor/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida que for necessário;
- k) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedor/Detentora da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato.

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 - Tocantins 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/item/atas/>).

11. DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. 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/Contrato, 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.

11.2. 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/Contrato, 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.

11.3. A Fiscalização exercida por interesse do Órgão Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Fornecedora, durante a vigência da ARP/Contrato, por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus servidores conforme art. 70 da Lei nº 8.666/93.

11.4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.5. Órgão Gerenciador não está obrigado a adquirir a quantidade parcial 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.

11.6. 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.

11.17-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, Estado do Tocantins, 25 de setembro de 2.020.

Elaborado por:

(original assinado por)
Jardel Carmo Rodrigues
Gestor do Almoxarifado
Matrícula: 1415

Gestor Imediato:

(original assinado por)
THIAGO HENRIQUE DO NASCIMENTO COSTA
Gerente Administrativo
Matrícula: 2196

(original assinado por)

Ordenador De Despesas
THIAGO LOPES BENFICA
Presidente - Fundação UnirG



PREGÃO PRESENCIAL SRP - Nº 021/2020

ANEXO II- MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo: 2020.02.066754

Validade da Ata: 12 (doze) meses

FUNDAÇÃO UNIRG, fundação pública com personalidade jurídica de direito público, entidade da administração descentralizada do município de Gurupi, inscrita no CNPJ sob nº 01.210.830/0001-06, com sede na Avenida Pará, nº 2.432, quadra 20, lote 01, Setor Waldir Lins II, CEP: 77.423-250, Gurupi/TO, neste ato representado pelo seu presidente **THIAGO LOPES BENFICA**, conforme Decreto de nomeação nº 683/2017, brasileiro, casado, advogado, portador de RG 764.093 SSP/TO e inscrito no CPF sob nº 846.889.981-04 e, residente e domiciliado nesta Cidade.

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.

Resolve: Registrar os preços visando o **registro de preços para futura, eventual e parcelada aquisição de MATERIAIS DE EXPEDIENTE/ESCRITÓRIO** para realização das atividades funcionais dos departamentos da Fundação e Universidade de Gurupi UnirG, conforme especificações constantes neste Edital e seus anexos.

1 - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1 A presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS decorre de homologação do **Pregão Presencial nº. 021/2020**, na forma da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal nº 738/2017, 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, e ato de ratificação do Senhor Presidente da Fundação UNIRG, conforme **Termo de Homologação datado de ____/____/2020**, exarado no despacho da Presidência nº _____ às folhas nº _____ tudo constante Processos **Administrativos nº 2020.02.066754**, do qual passa a fazer parte integrante este Instrumento.

2. OBJETO

2.1- O objeto do presente Instrumento é o Registro de Preços, visando **a futura, eventual e parcelada aquisição de MATERIAIS DE EXPEDIENTE/ESCRITÓRIO** para realização das atividades funcionais dos departamentos da Fundação e Universidade de Gurupi UnirG, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

3- DOS CONTEMPLADOS EM 1º LUGAR.

3.1- Os preços e quantitativos dos licitantes mais bem classificados durante a etapa competitiva:

EMPRESA REGISTRADA:					
CNPJ:					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	UNITÁRIO	TOTAL

3.2- Os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceitado cotar seus bens em valor igual ao licitante mais bem classificado.

EMPRESA REGISTRADA:					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	UNITÁRIO	TOTAL

4 - DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA DO OBJETO.

4.1- Os materiais serão fornecidos **parceladamente**, de acordo a necessidade da Fundação UnirG nas quantidades desejadas, em observância a quantia estimada constante no Anexo I, em atendimento às requisições expedidas pelo Departamento de Compras e Suprimentos da Fundação UnirG (correio eletrônico ou outro meio de comunicação) e as entregas deverão ser feitas no Centro Administrativo da Fundação UnirG, Departamento de Compras e Suprimentos, localizado na Avenida Pará, quadra 20, lote 01, nº 2.432, térreo, Setor Engenheiro Waldir Lins II, CEP: 77.423-250, Gurupi/TO. . Nos horários de 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas.

4.2- O prazo de entrega dos referidos materiais deverá ser, **impreterivelmente, em até 10 (dez) dias corridos**, contados a partir do recebimento da respectiva requisição de compra, enviado pelo Departamento de Compras e Suprimentos da Fundação UNIRG.

4.3- Correrão por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos produtos.

4.4- Todo material entregue deverá conter indicação de data de fabricação e termo de garantia.

5 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1 - A despesa decorrente da contratação, objeto desta licitação, correrá à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento da Fundação UNIRG - **Dotação Orçamentárias nº. 0004.0401.12.364.1241.2602** (Manutenção de Novos Campis), e **elementos de despesa 3.3.90.30-5010.00.000** (Material de Consumo) e **4.4.90.52-5010.00.000** (Equipamentos e Material Permanente).

5.2 - A CONTRATANTE pagará à Contratada os preços registrados nesta na Ata, salvo alterações inseridas através de reajustamentos.

5.3 - O pagamento será efetuado, através de rede bancária, em 02 (duas) parcelas de iguais valores, em 30 e 60 dias, após a confirmação da entrega dos materiais no Almoxarifado Central da Fundação UnirG mediante o Termo de Recebimento, devidamente acompanhado da Nota Fiscal que será conferida e atestada por responsável da Fundação UNIRG, depois de verificada a regularidade fiscal da empresa contratada.

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

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

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

5.7 - A Fundação UNIRG reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se os dados constantes da nota fiscal estiverem em desacordo com os dados da empresa vencedora do certame licitatório ou os serviços fornecidos não estiverem em conformidade com a especificação apresentada na proposta.

6 - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

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

6.2 - Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento dos produtos, com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, comunicando ao FORNECEDOR as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;

6.3 - Atestar a execução do objeto do Contrato ou NE por meio do responsável designado;

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

7 - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

7.1 - Cumprir fielmente esta ata, de forma que os materiais fornecidos sejam entregues em perfeito estado e condições de uso, OBSERVANDO em especial os termos do Instrumento Convocatório da respectiva Licitação e de todas as exigências contidas nesta Ata de Registro de Preços.

7.2 - Os materiais fornecidos deverão ser 100% novos: não serão aceitos produtos danificados ou de segunda linha, e que apresentem resistência/validade superior a um ano.

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

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

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

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

7.7- É vedada a transferência total ou parcial, para terceiros, o fornecimento dos materiais que for adjudicado em consequência da Ata de RP;

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

9 - DA FISCALIZAÇÃO

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

10 - DAS PENALIDADES

10.1 - A licitante vencedora, nos termos do artigo 7º da Lei n. 10.520/2002 e Leis subsidiárias, garantidas o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados ou Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciada no 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:

10.1.1 - Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

10.1.2 - Apresentar documentação falsa;

10.1.3 - Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

10.1.3.1 - deixar de encaminhar a proposta ajustada ao lance final, bem como os documentos de habilitação e demais documentos nos prazos determinados neste edital.

10.1.4 - Ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.5 - Não mantiver a proposta;

10.1.6 - Cometer fraude fiscal;

10.1.7 - Comportar-se de modo inidôneo;

10.1.7.1 - Considera-se comportamento inidôneo atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei n.º 8.666/93.

10.1.8 - Pelo atraso na execução dos serviços ou na entrega dos produtos, em relação ao prazo proposto e aceito.

10.2 - 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:

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

II Pela inexecução total ou parcial, 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.

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

10.4 - 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.

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

10.6 - As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis, ou processo administrativo.

11 - DA VIGÊNCIA

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

12 - VARIAÇÕES DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

12.2 - A revisão de preços só será admitida no caso de comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro, por meio de planilha de custos demonstrativa da majoração e após ampla pesquisa de mercado.

12.2.1 - Para a concessão da revisão dos preços, a empresa deverá comunicar a Fundação UNIRG a variação dos preços, por escrito e imediatamente, com pedido justificado de revisão do preço registrado, anexando documentos comprobatórios da majoração e/ou planilha de custos.

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

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

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

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

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

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

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

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

13 - CANCELAMENTO REGISTRO DE PREÇO

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

I - Pela Administração, quando:

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

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

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

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

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

13.5 - A solicitação do prestador para cancelamento do registro de preço, não o desobriga da prestação do serviço, até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas neste instrumento convocatório caso não aceite as razões do pedido.

14 - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 - Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer Órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame, mediante anuência do Órgão Gerenciador da Ata e aceitação da empresa beneficiária, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei nº 10.520/2002, na Lei nº 8.666/93, no Decreto Federal nº 7.892/2013, no Decreto Municipal nº 738/2017 e demais normas em vigor e respectivas atualizações.

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

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

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

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

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

14.7 - Compete ao órgão não participante, os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo prestador das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

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

15 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

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

15.2- A(s) Fornecedor(a)s dos materiais terão o **prazo máximo e impreterível de 10 (dez) dias corridos para a entrega**, contados a partir da assinatura do pedido de compras emitido pelo Setor de Compras e Suprimentos da Fundação UNIRG.

15.3- Todos os materiais deverão atender rigorosamente às especificações solicitadas neste termo de referência.

15.4- A Contratante se reserva no direito de rejeitar no todo ou em parte o material 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.

15.4.1- **-O objeto será recebido provisoriamente em até 03 (três) dias úteis**, contados da data de recebimento pelo fiscal da ARP/Contrato e/ou servidor designado pela fundação UnirG.

15.4.2- **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.

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

- e) **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;
- f) **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.

15.6- Uma vez entregue os materiais, 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.

15.7- Constatadas irregularidades quanto ao objeto entregue a Contratante poderá:

- c) **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.
- d) **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.

15.8- 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.

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

15.9-1. Não serão aceitos materiais cujo acondicionamento apresente sinais de violação.

15.9-2. O objeto deverá acompanhar, no que couber, acessórios para o completo funcionamento e manual de instrução em português.

15.10- Os materiais entregues e recebidos ficam sujeitos 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.

15.11- Todas as despesas oriundas de transporte e entrega ficará a cargo da Fornecedora.

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

16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

16.2 - Rege-se-á a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, nas Leis Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 7.892/2013, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, Decreto Municipal nº 738/2017. **Edital do Pregão Presencial SRP nº 021/2020 e Processo Administrativo nº 2020.02.066754.**

17 - DO FORO

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

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

Gurupi/TO, aos ___ dias do mês de _____ de 2020.

FUNDAÇÃO UNIRG
Thiago Lopes Benfica
ORGÃO GERENCIADOR

EMPRESA
Representante
FORNECEDOR REGISTRADO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/20

ANEXO III - EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processos nº: 2020.02.066754

A Fundação UNIRG torna público o resultado da licitação supramencionada, que tem por objeto a futura, eventual e parcelada aquisição de MATERIAL DE EXPEDIENTE/ESCRITÓRIO, para realização das atividades funcionais dos departamentos da Fundação UnirG, conforme especificações constantes no Edital e seus anexos, com quantias estimadas e para entregas parciais, destinados ao Almoxarifado Central da Fundação e Universidade UNIRG.

Nº da Ata SRP	Fornecedor registrado:	CNPJ	Valor total registrado por fornecedor
Valor Total:			

Validade da Ata: 12(doze) meses, a contar da publicação deste extrato no Diário Oficial do Estado do Tocantins.

A publicação da íntegra da Ata de Registro de Preços encontra-se disponível no portal www.unirg.edu.br/.

Gurupi - TO, ____ de _____ de 2020.

FUNDAÇÃO UNIRG
Thiago Lopes Benfica
ORGÃO GERENCIADOR

PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 021/2020

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR

Declaro, sob as penas da lei e para o específico fim de participar do Pregão Presencial - SRP nº. 021/2020 da Fundação UNIRG, que a Empresa _____ (razão social da licitante):

- a) não se encontra suspensa temporariamente de participar de licitações ou de contratar com o Poder Público;
- b) não está impedida de transacionar com a administração pública municipal ou qualquer das entidades da administração pública;
- c) não se encontra, a qualquer título, sujeita a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Poder Público;
- d) não se encontra, nos termos da legislação em vigor e/ou do Pregão Presencial - SRP nº 021/2020, sujeita a qualquer fato ou circunstância que possa impedir a sua regular habilitação na presente licitação, ou a eventual contratação que deste procedimento possa decorrer.

Assim sendo, para os fins que se fizer de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

(nome do Município e Estado), ____ de _____ de 2020.

(Nome da empresa e assinatura do representante legal)

Obs.: A não apresentação da Declaração de Inexistência de Impedimento Legal para Licitar é meramente exemplificativa é caso de inabilitação sendo que a mesma deverá ser apresentada no papel timbrado ou carimbo padronizado da empresa, não sendo necessária a transcrição do cabeçalho da Fundação UNIRG.

PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 021/2020

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF

_____ (razão social da Empresa), inscrita no CNPJ sob nº. _____, com sede no endereço _____ declara que cumpre o disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal que trata da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Assim sendo, para os fins que se fizer de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

(nome do Município e Estado), ____ de _____ de 2020.

(Nome da empresa e assinatura do representante legal)

Obs.: A não apresentação da Declaração do Menor é caso de inabilitação sendo que a mesma deverá ser apresentada no papel timbrado ou carimbo padronizado da empresa, não sendo necessária a transcrição do cabeçalho da Fundação UNIRG.

PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 021/2020

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(nome da empresa/consórcio)_____, inscrita no CNPJ sob nº. _____ - sediada no (endereço completo)_____, declara, sob as penas da lei, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital do Pregão Presencial - SRP nº. 021/2020, da Fundação UNIRG.

(nome do Município e Estado), ____ de _____ de 2020.

(Nome da empresa e assinatura do representante legal)

Obs.: A Declaração deverá ser apresentada no papel timbrado ou carimbo padronizado da empresa, não sendo necessária a transcrição do cabeçalho da Fundação UNIRG.

PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº. 021/2020
ANEXO VII
MODELO - PROPOSTA DE PREÇOS

À Fundação UNIRG

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ/CGC (MF) nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecida no (a) _____, em conformidade com o Edital do **PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 021/2020**.

Portanto, oferecemos a esse Órgão o preço a seguir indicado, para a venda do produto descrito no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.	** 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.	(...)	(...)	(valor em algarismo)	(valor em algarismo)
TOTAL GERAL: R\$... (valor em algarismo e por extenso).					

Dados da empresa:

Razão Social: _____;
CGC (MF) nº: _____;
Inscrição Estadual nº: _____;
Endereço: _____;
Fone: _____ Fax (se houver): _____;
CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____;
Banco _____ Agência nº: _____ Conta nº: _____.

Dados do responsável para assinatura do contrato:

Nome: _____;
Profissão: _____ Estado Civil: _____;
RG nº: _____ CPF nº: _____;
Endereço completo: _____;
Cargo/Função ocupada: _____;
Fone: _____;

Prazo de validade da proposta: _____ dias (**não inferior a 60 dias**), contado da data da entrega de seu respectivo envelope.

Local de entrega dos produtos e equipamentos: Almojarifado Central da Fundação UNIRG.

Prazo para entrega: 10 (dez) dias corridos, contados a partir da requisição expedita pelo Departamento de Compras.

Cidade/UF, ____ de _____ de _____.

(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.

PREGÃO PRESENCIAL - SRP N°. 021/2020

ANEXO VIII

Modelo de Atestado de Capacidade Técnica

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

Atestamos, para todos os fins de direito, que a empresa
....., estabelecida
....., n.º, bairro
....., cidade.....,
estado....., CNPJ n.º, é/foi
nosso fornecedor de (*descrever os produtos*), cumprindo sempre e pontualmente com as
obrigações assumidas, no tocante aos serviços solicitados ou produtos entregues, pelo que
declaramos estar apta a cumprir com o objeto licitado, nada tendo que a desabone.

Por ser verdade, firmamos a presente.

(nome do Município e Estado), ____ de _____ de 2020.

Assinatura do Representante Legal da Empresa
nome completo, cargo, telefone, RG e CPF

OBS.: Este modelo serve apenas como referência, não sendo obrigatória a apresentação de atestado de capacidade técnica idêntico, desde que o mesmo possua todas as informações constantes deste modelo, devendo ser apresentada em papel timbrado da Empresa que atesta, não sendo necessária a transcrição do cabeçalho da Fundação UNIRG.

PREGÃO PRESENCIAL - SRP N°. 021/2020

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Declaro, sob as penas da lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ no _____, cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte estabelecidos pela Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido na mencionada Lei.

Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

(nome do Município e Estado), ____ de _____ de 2020.

(Nome da empresa e assinatura do representante legal)

Obs.: A Declaração é meramente exemplificativa e deverá ser apresentada no papel timbrado ou carimbo padronizado da empresa, não sendo necessária a transcrição do cabeçalho da Fundação UNIRG.