



## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 061/2018 - SRP

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2018.013916

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET.**

Aos 28 dia do mês de janeiro do ano de 2019, as partes a seguir elencadas, com integral observância das normas pertinentes e respectivas atualizações, das condições estabelecidas pelo Instrumento Convocatório do e seus anexos, **FIRMAM A PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS-ARP**, conforme condições, especificações e PREÇOS REGISTRADOS da(s) respectiva(s) proposta(s) apresentada(s), classificada(s), aceita(s)/negociada(s) no certame do **Pregão Presencial Nº 061/2018-SRP**, realizado em 16/01/2019, conforme as cláusulas e condições conforme segue:

### I - DO ÓRGÃO GERENCIADOR

- a) **MUNICÍPIO DE GURUPI**, inscrito no CNPJ nº 01.803.618/0001-52, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio do **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**, inscrita no CNPJ nº 17.526.555/0001-74, com sede no Centro Cultural Mauro Cunha, instalado na Av. Maranhão, nº 1597, Centro, CEP: 77.420-010, Gurupi/TO, neste ato representada pela sua Secretária a **Sra. Zenaide Dias da Costa**, brasileira, casada, professora, portadora do CPF nº 354.764.861-00 e RG nº 135.636 SSP-TO, residente e domiciliado à Rua B, nº 145, Setor Aeroporto, CEP: 77.440-670 Gurupi - TO.

### II - ÓRGÃOS PARTICIPANTES

- a) **GABINETE DO PREFEITO**, inscrito no CNPJ nº 17.544.962/0001-04, com sede base instalada na BR 242, KM 407, saída para PEIXE, Lote 04, Gleba 08, Quarta Etapa, parte do loteamento da Faz. Santo Antônio, Gurupi - TO, CEP: 77.410-970, e no Prédio da Prefeitura localizada à Rua 14 de Novembro, nº 1500, Centro, CEP: 77.405-070, Gurupi - TO, CEP: 77.410-970, **neste ato representado por seu Secretário Chefe de Gabinete nomeado pelo Decreto Municipal nº 520/2017, de 30/05/2017, Sr. Antônio Carlos Aparecido Barbazia**, brasileiro, casado, Educador Físico, portador do CPF nº 089.254.838-07 e no RG nº 18035117 SSP-SP, residente e domiciliado Av. Guanabara, nº 798, Quadra 02, Lote 01, Setor Canaã, CEP: 77.435-110, Gurupi-TO, Telefone: (63)9.8455-9413;
- b) **INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DE GURUPI-TO - IPASGU**, inscrito no CNPJ nº 37.344.611/0001-67, com sede na Avenida Pará, nº 1206, Quadra: 08, Lote 01, Centro, Gurupi-TO, telefone: (63)3312-3727, CEP: 77.403-010, **neste ato representada por sua Presidente nomeada pelo Decreto Municipal nº 0723/18, de 04/04/2018, a Sra. Rita Maria Marques da Silva**, brasileira, casada, Bacharel em Direito, portadora do CPF nº 586.796.771-91 e no RG nº 30012 SSP/TO, residente e domiciliada na Av. Alagoas, nº 2465, Centro, CEP: 77.410-070, Telefone: (63) 9 9935-4545;
- c) **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE GURUPI-TO - GURUPI PREV**, inscrito no CNPJ nº 14.120.591/0001-45, com sede na Av. Pará esq. Com Rua 4 nº 1210 - A, CEP 77.403-010, centro, Gurupi -TO, telefone: (63) 3312-3729, **neste ato representado por seu Presidente nomeado pelo Decreto Municipal nº 1.026/2017, de 05/12/2017, Sr. Antônio Jonas Pinheiro Barros**, brasileiro, divorciado, advogado, portador do CPF nº 243.309.221-34 e no RG nº 130317 SSP/TO, residente e domiciliado na Rua 70-A, Quadra 168, Lote 07, Parque Residencial Nova Fronteira, CEP: 77.415-520 Telefone: (63) 9 8497-3131, Gurupi-TO;
- d) **SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DE GURUPI-TO** através do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE GURUPI-TO**, inscrito no CNPJ nº 14.764.485/0001-02, instalada na BR 242, KM 407, saída para PEIXE, Lote 04, Gleba 08, Quarta Etapa, parte do loteamento da Faz. Santo Antônio, Gurupi - TO, CEP: 77.410-970, telefone: (63) 3301-4318, **neste ato representado por seu Secretário e Gestor nomeado pelo Decreto Municipal nº 2.225/2017, de 08/08/2018 o Sr. Silvério Taurino da Rocha Moreira**, brasileiro, casado, cursando Adm. Empresa, portador do CPF nº 278.956.961-49 e no RG nº 678.325 SSP/TO, residente e domiciliado à Rua B Lote 09 Quadra 14 S/N, Setor Eng.º Waldir Lins, CEP 77.423-010-Gurupi-TO. Fone (063) 9997-1800 e 8476-5833.
- e) **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GURUPI-TO**, inscrita no CNPJ nº 17.527.397/0001-77, com sede à Rua Presidente Juscelino Kubitschek, nº 2071, Centro, Gurupi/TO, CEP: 77.402-100, **neste ato representada por seu Secretário nomeado pelo Decreto Municipal nº 885 de 22/12/2016, Sr. Eurípedes Fernandes Cunha**, brasileiro, casado, bacharel em direito, portador do CPF nº 526.461.811-91 e RG nº 394.943 SSP-TO, residente e domiciliado à Av. Amazonas, nº 977, Centro, CEP: 77.410-030, Fone: (63)3301-4356, Gurupi/TO.
- f) **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE GURUPI-TO**, inscrita no CNPJ nº 17.718.490/0001-69, com sede na BR-242, KM 407 (saída para a cidade de Peixe), lote 4, gleba 8, 4ª etapa, parte do loteamento Fazenda Santo Antônio, Gurupi - TO, CEP: 77.400-000, **neste ato representada por sua Secretária nomeada pelo Decreto Municipal nº 1.352/2018, de 05/07/2018, Sra. Betânia Nunes Maciel Fonseca**, brasileira, casada, Bacharel em Direito, portadora do CPF nº 790.922.641-34 e RG nº 161.010 SSP/TO, residente e domiciliado na Av. Maranhão, Setor Jardim Tropical, CEP: 77.415-520, Gurupi-TO, Telefone: (063) 3301-4312;





ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE GURUPI  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO



Folhas 402  
n.º 64  
P. M. G.

- g) **SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO DE GURUPI-TO**, inscrita no CNPJ nº 17.526.493/0001-09, com sede à Rua sede no Centro Administrativo localizado na Rod. BR-242, KM 407 (saída para a cidade de Peixe), lote 4, gleba 8, 4ª etapa, parte do loteamento Fazenda Santo Antônio, Gurupi - TO, CEP: 77.410-970, Telefone (63) 3301-4315, **representada neste ato por sua Secretária nomeada pelo Decreto Municipal nº 323/2018, de 31/01/2018, Sra. Luíza Rocha de Oliveira Queiroz**, brasileira, casada, Publicitária, portadora do CPF nº 600.237.401-91 e do RG nº 884.814 SSP-TO, residente e domiciliado na AV. Espírito Santo nº 1084, Centro, Gurupi-TO, CEP: 77.403-100 ou 9 8499-0540;
- h) **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO DE GURUPI-TO**, inscrita no CNPJ nº 17.590.743/0001-61, com sede na Av. Pará, nº 1210-A, centro, CEP: 77.403-010 Gurupi/TO, Telefone (63) 3315-0017. Gurupi/TO, **neste ato representada por sua Secretária nomeada pelo Decreto Municipal nº 0976/2017, de 08/11/2017, Sra. Cristina Donato Leandro**, brasileira, divorciada, Bacharel em Direito, portadora do CPF nº 812.227.261-49 e no RG nº 635451 SSP-TO, residente e domiciliada na Av. Guanabara, CEP: 77.413-100, Telefone: (63) 3301-4322, Gurupi/TO.
- i) **SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE E ESPORTE - GURUPI-TO**, inscrita no CNPJ 17.718.435/0001-79, com sede no Centro Administrativo, localizado na Rod. BR 242, KM 407, saída para PEIXE, Lote 04, Gleba 08, Quarta Etapa, parte do loteamento da Faz. Santo Antônio, Gurupi - TO, CEP: 77410-970. Fone: (063) 3301-4314, **neste ato representado por seu Secretário nomeado pelo Decreto Municipal nº 1.023/2017, de 05/12/2017, Sr. Antônio Carlos Aparecido Barbazia**, brasileiro, casado, Educador Físico, portador do CPF nº 089.254.838-07e no RG nº 18035117 SSP-SP, residente e domiciliado Av. Guanabara, nº 798, Quadra 02, Lote 01, Setor Canaã, CEP: 77.435-110, Gurupi-TO, Telefone: (63) 9.8455-9413;
- j) **SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO E COOPERATIVISMO E MEIO AMBIENTE DE GURUPI-TO**, inscrita no CNPJ sob o nº 17.718.507/0001-88, com sede na BR-242, KM 407 (saída para a cidade de Peixe), lote 4, gleba 8, 4ª etapa, parte do loteamento Fazenda Santo Antônio, Gurupi - TO, CEP: 77.400-000, **neste ato representado por seu Secretário nomeado pelo Decreto Municipal nº 2.389/2018, de 20/11/2018, o Sr. Domingos Tavares de Sousa**, brasileiro, casado, comerciante, portador do CPF nº 323.169.841-34 e no RG nº 2006015, residente e domiciliado na Alameda Madrid, S-8, Lote 22, Sevilha, Gurupi-TO, CEP: 77.410-901, Telefone (63) 9 8449-0940;
- k) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrito no CNPJ nº 11.336.672/0001-99, com sede na Av. Pernambuco, nº 1345, centro, Gurupi-TO, CEP: 77.405-070, **neste ato representada por seu Presidente nomeado pelo Decreto Municipal nº 2.301/16, de 23/10/2018, o Sr. Gutierrez Borges Torquato**, brasileiro, casado, fisioterapeuta, portador do CPF nº 006.550.891-28 e no RG nº 390.518 SSP/TO, residente e domiciliado Av. Ceará eq. Rua 07 nº 1981 centro, CEP: 77.410-050;
- l) **SECRETARIA MUNICIPAL DO IDOSO DE GURUPI-TO**, inscrita no CNPJ nº 17.718.464/0001-30, Rua 02, entre as Avenidas Mato Grosso e Pará, centro, Gurupi/TO, CEP: 77.40-080, Telefone: (63) 3312-4505, **neste ato representado por sua Secretária nomeada pelo Decreto Municipal nº 1.314/2018, de 26/06/2018 a Sra. Regiane Garcia Fernandes Cruz e Castro**, brasileira, casada, advogada, portadora do CPF nº 869.374.991-91 e do RG nº 251.688 SSP/TO, residente e domiciliado à Rua 6, Lote 10, Quadra 12, S/N, Bairro Jardim Eldorado, CEP 77403-260-Gurupi-TO. Fone (063)98440 7137.

### III - DETENTORAS/FORNECEDORAS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- a) **FINA FLOR SOLUÇÃO EM EVENTOS EIRELI-ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 03.330.914/0001-99, com sede na Rua 24, nº 291, Quadra E, Lote 16, Vila Alagoana, Centro, Gurupi-TO, CEP: 77.403-190, telefone (63) 3312-0814, e-mail: [finaflo98@gmail.com](mailto:finaflo98@gmail.com), neste ato representada por seu representante o **Sr. Marcio Carneiro Costa Oliveira**, brasileiro, solteiro, farmacêutico, portador do CPF nº 998.310.401-63 e RG nº 338.569 SSP-TO, residente na Av. Rio Grande do Sul, nº 2345, Centro, Gurupi/TO, CEP: 77.400-000, telefone: (63)98450-5151/99230-5665, e-mail: [marcyucosta@hotmail.com](mailto:marcyucosta@hotmail.com);
- b) **VIEIRA E PEREIRA LTDA-ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 05.064.655 /0001-47, com sede na Av. Piauí, nº 2250, Qd.36, Lt.14, Centro, na cidade de Gurupi-TO, CEP: 77.410-030, Telefone: (63)3312-3086, e-mail: [rosembergeventos@hotmail.com](mailto:rosembergeventos@hotmail.com), neste ato representada pelo **Sr. Rosenberg Pereira de Abreu**, brasileiro, casado, empresário, portador do CPF nº 328.395.531-04 e RG nº 145.529-8 SSP-GO, residente e domiciliado na Rua 18, entre Rio Branco e Guaporé, nº 330, Setor Alto dos Buritis, Qd. 02, Lt.10, CEP: 77.410-350, na cidade de Gurupi-TO, telefone: (63)3312 3086 e 3312-7100.

### IV - DO FUNDAMENTO LEGAL

A presente Ata de Registro de Preços provém da Adjudicação do Pregão Presencial nº 061/2018-SRP e Ato de Ratificação do Órgão Gerenciador através da sua respectiva gestora, conforme Termo de Homologação emitido em 25/01/2019, constante no Processo Licitatório nº 2018.013916, do qual passa a fazer parte integrante esta Ata de Registro de Preços com força de Instrumento Contratual, pelas condições estabelecidas no Instrumento Convocatório do referido Pregão, com base no disposto na Lei Federal nº 10.520/2002, o Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, 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, Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Decreto Municipal nº 738 de 01 de Agosto de 2017, Resolução TCE/TO nº 131 de 1º de Abril de 2015 e, subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.





### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. Constitui objeto deste instrumento o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE BUFFET**, conforme condições e especificações constantes no Edital, no Termo de Referência - Anexo I e demais Anexos.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS-ARP, DA SUA VIGÊNCIA E DA SUA PUBLICIDADE

- 2.1. Esta Ata de Registro de Preços - ARP é documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, Fornecedora/Detentora, Órgãos Gerenciador e Participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.
- 2.1.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ARP, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei 8.666/93, conforme dispõe o art. 12, § 1º do Decreto Federal nº 7.892/2013.
- 2.3. A existência de preços registrados nesta ARP não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada preferência do fornecimento ao Fornecedor registrado em igualdade de condições.
- 2.3.1. A(s) Secretaria(s) não está(ão) obrigada(s) a adquirir a quantidade total ou 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, podendo a Administração promover a aquisição de acordo com suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.
- 2.4. O Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) do(s) licitante(s) vencedor(es) do certame, farão parte integrante desta ARP, independente de transcrição.

### 2.5. Da assinatura da ARP

- 2.5.1. Após a homologação do resultado do Pregão, a licitante vencedora do certame será convocada para assinar a ARP por e-mail, por ofício ou Ato Administrativo do Órgão competente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação.
- 2.5.2. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ou não ser aceito pelo Órgão competente.
- 2.5.3. A Adjudicatária que convocada para assinar a Ata de Registro de Preço deixar de fazê-lo no prazo fixado ou havendo recusa em fazê-lo, dela será excluída, podendo a Administração aplicar as penalidades cabíveis.
- 2.5.4. A Ata de Registro de Preços será assinada por representante legal, diretor ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração, carta de credenciamento ou contrato social, acompanhados de documento de identidade com foto.
- 2.5.5. Estando a ARP devidamente assinada e tendo sido cumpridos os requisitos quanto a sua publicidade, considera-se firmado o compromisso de fornecimento do objeto nas condições aqui estabelecidas.

### 2.6. Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços e da sua Publicidade

- 2.6.1. 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.
- 2.6.2. A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no Diário Oficial do Estado do Tocantins e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal de Gurupi ([www.gurupi.to.gov.br](http://www.gurupi.to.gov.br)) durante sua vigência.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DA CONTRATAÇÃO COM A FORNECEDORA REGISTRADA

- 3.1. Após a assinatura da ARP tendo sido cumprida a publicidade do registro nela contido, a contratação com a Fornecedor registrada será formalizada pelo Órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666/93.
- 3.2. No caso de ser firmado Instrumento Contratual, Autoridade competente convocará a adjudicatária para assinatura do contrato ou retirada do instrumento equivalente, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** do ato convocatório, devendo observar e cumprir as exigências contidas no Edital e seus anexos, ressaltando-se em especial as exigências deste capítulo.
- 3.2.1. O(s) contrato(s) decorrente(s) do Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.
- 3.2.2. O(s) contrato(s) a ser firmado(s) em decorrência desta ARP oriunda da licitação poderá ser rescindido a qualquer tempo independente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79 da lei 8.666/93.





#### CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO, FORMA, CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E DO LOCAL DO SERVIÇO

##### 4.1. Do prazo:

4.1.1 O fornecimento do objeto deverá ser imediato após o recebimento pela Fornecedoradora das requisições/solicitações.

4.1.2. A administração comunicará a contratada com antecedência de 03 (três) dias, informando a realização do evento, local, data e horário.

4.1.3. Os serviços serão realizados nos locais em que a Órgão Gerenciador/ Órgãos Participantes determinarem (dentro do município), devendo a Fornecedoradora se apresentar com antecedência **mínima de 02 (duas) horas** antes do início do evento a fim de organizar o mesmo, após a solicitação do servidor designado, que fará posteriormente a verificação da conformidade do serviço prestado com as especificações constantes neste Termo de Referência.

##### 4.2. Da forma:

4.2.1. Os serviços decorrentes do Registro de Preços serão feitas de acordo com a necessidade e conveniência do Órgão Solicitante, mediante a emissão de solicitação de fornecimento e da nota de empenho.

4.2.2. A Fornecedoradora deverá entregar os alimentos e bebidas que serão servidos nos eventos, assim como todos os materiais e utensílios necessários, bem como a quantidade adequada de produtos, de acordo com o número de participantes do evento, atendendo às solicitações do Órgão Gerenciador/Órgão Participante..

4.2.3. Os estimativos relacionados no Termo de Referência, não geram qualquer tipo de obrigação ao Órgão Gerenciador/Órgão Participante, podendo a Administração promover o fornecimento de acordo com suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.

##### 4.3. Das Condições de fornecimento:

4.3.1. Após a solicitação do Órgão Gerenciador/Órgão Participante para a prestação do serviço de Buffet a Fornecedoradora vencedora deve se responsabilizar pelas seguintes atividades as quais já estão incluídas no preço do serviço:

- a) Arrumação adequada do ambiente;
- b) Disponibilização de serviço de garçom, no mínimo de 01 (um garçom), para cada 12 (doze) pessoas por evento. Os serviços deverão ser executados por pessoal qualificado devidamente uniformizado. Nos eventos acima de 100 pessoas a empresa deverá contar com no mínimo 08 (oito) garçons servindo na mesma proporção de 01 (um) garçom para 12 (doze) pessoas e ainda gerente de Buffet, para o fornecimento de coffee break e coquetel;
- c) Disponibilização, proporcional ao número de participantes, bandejas de inox ou prata, travessas, jarras térmicas, louças e/ou porcelana (conforme solicitação do gestor), copos de vidro e/ou descartável (conforme solicitação do gestor), toalha de tecido, talheres de metal e/ou aço inoxidável (conforme solicitação do gestor) e guardanapos de papel de primeira qualidade, açúcar, adoçante, gelo de água filtrada ou mineral e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços;
- d) Verificar, acompanhar e preparar os recursos necessários para servir café, água e chá;
- e) Diligenciar para que o Buffet seja servido nos horários estabelecidos pelo Gestor responsável e de acordo com o que foi solicitado, inclusive ao que se refere ao cardápio;
- f) Cumprir rigorosamente as normas de Vigilância Sanitária, principalmente no quesito higiene, acondicionamento e transporte do serviço licitado, que referentemente aos alimentos deverá ocorrer em carro fechado;
- g) Orientar, coordenar, acompanhar, dar ordens ao contingente alocado, resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas, para o perfeito desenvolvimento das atividades, devendo o representante da empresa estar munido de telefone celular;
- h) Atender com presteza às solicitações dos participantes no que diz respeito aos serviços de Buffet;
- i) A empresa vencedora deverá diligenciar para que o Buffet seja servido nos horários estabelecidos, dimensionando a quantidade de alimentação compatível com o número de participantes, considerando o período de realização e o tempo/intervalo disponível para alimentação, e ainda efetuar as reposições que se fizerem necessárias para o bom atendimento;
- j) Toda a infraestrutura necessária à execução do serviço deverá estar em conformidade com a solicitação do órgão solicitante, com antecedência mínima de 02 (duas) horas do início do evento;
- k) A empresa vencedora será responsável pelo recolhimento de material após o evento, ressarcindo os eventuais prejuízos causados ao Município.
- l) Garantir a integridade e a qualidade do transporte dos alimentos destinados ao consumo humano, refrigerados, a fim de impedir a contaminação e deterioração do produto, de acordo com a norma da ABNT NBR 14701:2001;

4.3.2. Quando o evento for realizado por mais de um dia consecutivo, a empresa vencedora não poderá, em hipótese alguma, repetir o cardápio ou utilizar alimentos do dia anterior. Na hipótese de evento realizado em um único dia, a empresa vencedora deverá variar o cardápio nos períodos da manhã e tarde.

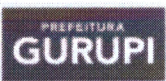
4.3.3. Nos casos de disponibilização de equipamentos e/ou outros materiais pelo órgão solicitante a empresa vencedora se responsabilizará pela integridade dos equipamentos e/ou materiais que estiverem sob os seus cuidados, ressarcindo ao responsável, quaisquer despesas decorrentes de sua má utilização.

4.3.4. O Órgão Gerenciador/Órgão Participante, por meio do seu gestor responsável, poderá solicitar reunião prévia, antes da realização do evento, com a equipe da empresa vencedora que participará do evento, para dar as orientações que se fizerem necessárias.





ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE GURUPI  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO



A Capital da Amizade e da Prosperidade

Folhas  
n.º 405  
P M G

4.3.5. Quando da interação da empresa vencedora e o Órgão Gerenciador/Órgão Participante, ocorrerem fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, deverá a empresa vencedora comunicar ao Gestor responsável, em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada.

4.3.6. O Órgão Gerenciador/Órgão Participante poderá cancelar as Requisições de Fornecimento, mediante comunicação a empresa vencedora, não cabendo qualquer ônus ao mesmo, caso o cancelamento seja efetuado com antecedência mínima de 24 horas da data prevista para a realização do evento.

**4.3.7. A Fornecedora vencedora deverá:**

- Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários; encargos previdenciários; seguros contra acidente; taxas, impostos e contribuições; indenizações; vales-refeições; vales-transportes e outras que por ventura venham a ser criadas e exigidas em Lei;
- Assumir responsabilidade por todos os encargos e obrigações trabalhistas, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Fornecedora;
- Assumir as responsabilidades por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências da Fornecedora;
- Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato/Ata de Registro de Preços;
- Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Fornecedora, porém sem qualquer vínculo empregatício;
- Manter, ainda, os seus empregados devidamente identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer deles cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à boa ordem e às normas disciplinares da Fornecedora ou ao interesse do serviço público;
- Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus empregados na execução dos serviços contratados;
- A inadimplência da Fornecedora, com referência aos encargos estabelecidos nas alíneas b, c e d **não transfere** o Órgão Gerenciador/Órgão Participante a responsabilidade pelos seus pagamentos, nem poderá onerar o objeto contratado;
- Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Fornecedora na prestação dos serviços.

**4.4. Dos locais de fornecimento do objeto e servidores responsáveis pelo seu recebimento:**

4.4.1. Os locais de fornecimento e prestação dos serviços serão estipulados pelos Órgão Gerenciador/Órgão Participante, mediante aviso prévio a Fornecedora.

4.4.1.1. O objeto solicitado pelo Órgão Gerenciador e pelos Órgãos Participantes deverá ser executado nos endereços, dias e horários especificados por cada Órgão, com o acompanhamento dos respectivos servidores a seguir indicados, os quais ficam responsáveis pelo recebimento e fiscalização do objeto entregue, bem como pelo atesto às respectivas notas fiscais, devendo ser obedecidas à forma, especificações e condições estipuladas neste Termo.

**4.5. Da quantidade a ser servida por pessoa:**

4.5.1. A quantidade de comidas e bebidas a serem servidas por pessoa, deverá ser satisfatória e obedecer, no mínimo, a quantidade solicitada pela Órgão Gerenciador/Órgão Participante.

**4.5.2. Órgão Gerenciador: Da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**

4.5.2.1. Para acompanhamento, fiscalização e recebimento do objeto, e, para atesto das notas fiscais emitidas referentes aos produtos e serviços solicitados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, fica designada a servidora **Simone Fátima de Oliveira**, Cargo: **Secretária Executiva**, telefone para contato (63) 3312-5767, e-mail: [cultura@gurupi.to.gov.br](mailto:cultura@gurupi.to.gov.br).

**4.5.3. Órgão Participante: Secretaria Municipal do Trabalho e da Assistência Social/ Fundo Municipal da Assistência Social**

4.5.3.1. Para acompanhamento, fiscalização e recebimento do objeto, e, para atesto das notas fiscais emitidas referentes aos produtos e serviços solicitados pelo Fundo Municipal de Assistência Social/Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social, fica designada a servidora **Ariane Almeida Silva**, Cargo: **Supervisora de Núcleo e Vigilância Sócio Assistencial**, telefone para contato (63) 3301-4318, e-mail: [gpiariane@hotmail.com](mailto:gpiariane@hotmail.com).

**4.5.4. Órgão Participante: Secretaria Municipal de Saúde/ Fundo Municipal de Saúde**

4.5.4.1. Para acompanhamento, fiscalização e recebimento do objeto, e, para atesto das notas fiscais emitidas referentes aos produtos e serviços solicitados pelo Fundo Municipal de Saúde/ Secretaria Municipal de Saúde fica designada a servidora: **Marinalda Costa de Souza**, Cargo: **Responsável por Programas de Saúde Pública**, e-mail: [marinaldacostasouza@gmail.com](mailto:marinaldacostasouza@gmail.com). Telefone: (63) 3315-0089/3315-0094.

**4.5.5. Órgão Participante: Gabinete do Prefeito**

4.5.5.1. Para acompanhamento, fiscalização e recebimento do objeto, e, para atesto das notas fiscais emitidas referentes aos produtos e serviços solicitados pelo Gabinete do Prefeito fica designada a servidora **Juliana de Souza Pinheiro**, Cargo: **Coordenadora de Turismo**, e-mail: [julianaprefeituragpi@gmail.com](mailto:julianaprefeituragpi@gmail.com). Telefone: (63) 3315-0004.

**4.5.6. Órgão Participante: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano**

4.5.6.1. Para acompanhamento, fiscalização e recebimento do objeto, e, para atesto das notas fiscais emitidas referentes aos produtos e serviços solicitados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano fica designada a servidora **Marizé Rios de Oliveira**, Cargo: **Agente Administrativo**, telefone: 63 3301-4322 e-mail: [sehab@gurupi.to.gov.br](mailto:sehab@gurupi.to.gov.br).





ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE GURUPI  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO



A Capital da Amizade e da Prosperidade

Folhas  
n.º 24  
P M G

**4.5.7. Órgão Participante: Instituto de Assistência dos Servidores de Gurupi/ IPASGU**

**4.5.7.1.** Para acompanhamento, fiscalização e recebimento do objeto, e, para atesto das notas fiscais emitidas referentes aos produtos e serviços solicitados pelo Instituto de Assistência dos Servidores de Gurupi/ IPASGU, fica designada a servidora **Valdeson Pires Limeira**, Cargo: **Chefe de Div. Contas e Med. Faturamento**, e-mail: [ipasgu@gurupi.to.gov.br](mailto:ipasgu@gurupi.to.gov.br).

**4.5.8. Órgão Participante: Instituto de Previdência Social do Município de Gurupi / GURUPI PREV**

**4.5.8.1.** Para acompanhamento, fiscalização e recebimento do objeto, e, para atesto das notas fiscais emitidas referentes aos produtos e serviços solicitados pelo Instituto de Previdência Social do Município de Gurupi - Gurupi Prev, fica designada a servidora **Diene Luz do Espírito Santo**, Cargo: **Secretaria Executiva**, e-mail: [dieneluz92@gmail.com](mailto:dieneluz92@gmail.com).

**4.5.9. Órgão Participante: Secretaria Municipal de Educação**

**4.5.9.1.** Para acompanhamento, fiscalização e recebimento do objeto, e, para atesto das notas fiscais emitidas referentes aos produtos e serviços solicitados pela Secretaria Municipal de Educação, fica designada o servidor **Vilson Rodrigues Silva** e, no impedimento deste, a Servidora **Janaína Oliveira de Castro**, ambos lotados no Departamento Coordenação Financeira, e-mail: [cood.tecnica@gurupi.to.gov.br](mailto:cood.tecnica@gurupi.to.gov.br). Telefone: 63 3301-4356.

**4.5.10. Órgão Participante: Secretaria Municipal de Juventudes e Esportes**

**4.5.10.1.** Para acompanhamento, fiscalização e recebimento do objeto, e, para atesto das notas fiscais emitidas referentes aos produtos e serviços solicitados pela Secretaria Municipal de Juventudes e Esportes, fica designado o servidor **Marcos Vinicius Reis Alves**, Cargo: **Assessor Técnico Operacional**, e-mail: [juventude.esporte@gurupi.to.gov.br](mailto:juventude.esporte@gurupi.to.gov.br). Telefone: (63) 3301-4314.

**4.5.11. Órgão Participante: Secretaria Municipal de Produção, Cooperativismo e Meio Ambiente**

**4.5.11.1.** Para acompanhamento, fiscalização e recebimento do objeto, e, para atesto das notas fiscais emitidas referentes aos produtos e serviços solicitados pela Secretaria Municipal de Produção, Cooperativismo e Meio Ambiente, fica designada a servidora **Dilma Francisco Lopes Danta**, Cargo: **Coordenadora de Projetos**, e-mail: [dilmalopes@gpi1@gmail.com](mailto:dilmalopes@gpi1@gmail.com). Telefone: (63) 3301-433.

**4.5.12. Órgão Participante: Secretaria Municipal do Idoso**

**4.5.12.1.** Para acompanhamento, fiscalização e recebimento do objeto, e, para atesto das notas fiscais emitidas referentes aos produtos e serviços solicitados pela Secretaria Municipal do Idoso, fica designado o servidor **Max Denis Lustosa da Silva**, Cargo: **Assessor Técnico Administrativo**, e-mail: [maxgepi12@hotmail.com](mailto:maxgepi12@hotmail.com). Telefone: (63) 3312-4505.

**4.5.13. Órgão Participante: Secretaria Municipal de Comunicação**

**4.5.13.1.** Para acompanhamento, fiscalização e recebimento do objeto, e, para atesto das notas fiscais emitidas referentes aos produtos e serviços solicitados pela Secretaria Municipal da Comunicação, fica designado a servidora **Elbarene Nunes de Olivera**, Cargo: **Assessoria Técnico Operacional**, e-mail: Telefone: (63) 3315-0015

**4.5.14. Órgão Participante: Secretaria Municipal de Administração**

**4.5.14.1.** Para acompanhamento, fiscalização e recebimento do objeto, e, para atesto das notas fiscais emitidas referentes aos produtos e serviços solicitados pela Secretaria Municipal de Administração, fica designado o servidor **Gerson Maurilio de Amaral**, Cargo: **Coordenador de Almoxarifado**, Telefone: (63) 3301-4347.

**CLÁUSULA QUINTA - DAS ESPECIFICAÇÕES, DOS QUANTITATIVOS TOTAIS ESTIMADOS, DOS PREÇOS REGISTRADOS E DA FORNECEDORA**

**5.1.** As quantidades constantes nesta Ata de Registro de Preços, são estimativas de consumo, não obrigando o Órgão Gerenciador/ Órgãos Participantes a contratação de sua totalidade.

Item	Código	Descrição/Especificação	Unid	Qtd	Valor Unitário	Valor Total	Fornecedora
1	43442	<b>CARDÁPIO: REFEIÇÃO (ALMOÇO/JANTAR)</b>  <b>ENTRADAS - CANAPÉS</b> <b>(03 tipos a escolher dentre as opções seguintes)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Patê de azeitona;</li><li>• Patê de atum com tomate;</li><li>• Patê de ricota com tomate seco;</li><li>• Patê de palmito;</li><li>• Patê de queijo frescal com ervas;</li><li>• Patê de requeijão com manjerição;</li></ul> <b>SALADAS</b> <b>(03 tipos a escolher dentre as opções seguintes)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Salada primavera (vegetais da estação, crus e cozidos);</li><li>• Salada de muçarela de corda com tomate seco e manjerição.</li><li>• Salada de frango com ameixa;</li><li>• Sala de melão, hortelã e pepino;</li><li>• Salada de acelga com abacaxi (acelga, abacaxi, uva-passa, creme de leite, azeite e suco de limão);</li></ul>	UNID.	29.000	R\$ 45,00	R\$ 1.305.000,00	VIEIRA E PEREIRA LTDA-ME

ARP N° 005/2019 - Pregão Presencial n° 061/2018-SRP

Centro Cultural Mauro Cunha, Av. Maranhão, n° 1597, Centro, CEP: 77.420-010 Gurupi/TO, Telefone: (063) 3312-5767





ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE GURUPI  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO



PREFEITURA  
GURUPI

A Capital da Amizade e da Prosperidade

Folhas  
n.º 407  
P M G

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Salada de batatas (batatas cozidas picadas e frias, salsa, alface, azeitonas pretas, maionese, azeite, iogurte e cebola);</li><li>• Salada de banana (banana nanica, suco de limão, maionese, mostarda e castanhas de caju);</li><li>• Salada de legumes (vagem, cenoura cozida, pimentão verde e vermelho, cebola, pepino, brócolis e couve-flor);</li><li>• Salada à jardineira (alface americana, cenoura crua, tomates, pepino, pimentão, milho verde e ervilhas);</li><li>• Salada de verão (rúcula, alface americana, queijo prato ralado, manga e croûtons);</li><li>• Salada Tropical (Alface americana, tomates, rabanete, tomates cereja, pepino, cenoura, pimentão, brócolis, couve-flor, muçarela, presunto, palmito, figo, pêssego e abacaxi em conserva);</li></ul> <p><b>MOLHOS PARA SALADA</b> (03 tipos a escolher dentre as opções seguintes)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Molho Caesar;</li><li>• Molho mostarda com mel;</li><li>• Molho oriental;</li><li>• Molho rosé;</li><li>• Molho tradicional;</li><li>• Molho de iogurte;</li><li>• Molho pesto;</li></ul> <p><b>PRATOS PRINCIPAIS</b> (02 tipos de carnes a escolher dentre as opções seguintes)</p> <p><b>Carnes Vermelhas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Filé mignon ao molho de pimenta rosa;</li><li>• Escalopes ao molho de ervas;</li><li>• Filé mignon ao molho mostarda;</li><li>• Filé mignon ao molho de cogumelos;</li><li>• Strogonoff de filé mignon;</li><li>• Rosbife ao molho de limão;</li><li>• Rocambole de carne;</li><li>• Paçoca de carne;</li><li>• Lagarto recheado ao molho madeira;</li><li>• Lagarto ao molho de pimenta biquinho.</li></ul> <p><b>Carnes Brancas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Frango (grelhado, purê de batatas, ervilhas e aspargos);</li><li>• Frango à Catupiry (grelhado, catupiry, gratinado e batatas soute);</li><li>• Strognhoff de frango;</li><li>• Escalopes de frango ao molho de laranja;</li><li>• Frango xadrez (filés de frango cortados em cubos, cebola, pimentão verde e vermelho, amendoim ou castanha de caju e ketchup);</li><li>• Fricassê de frango (filés de frango desfiado, palmito, batata palha e requeijão).</li></ul> <p><b>Peixes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Filé de peixe Pernambuco (adorê, jardineira de legumes na manteiga);</li><li>• Peixe assado inteiro (caranha ou tucunaré);</li><li>• Piroscas ao molho;</li><li>• Moqueca de peixe.</li></ul> <p><b>ARROZ:</b> (02 tipos a escolher dentre as opções seguintes)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Arroz branco e arroz de banana;</li><li>• Arroz com pequi;</li><li>• Arroz com carne de sol;</li><li>• Arroz branco e arroz com brócolis;</li><li>• Arroz branco e arroz com lentilhas;</li><li>• Arroz branco e arroz com raspa de limão;</li><li>• Arroz branco e arroz à grega (cenoura, pimentão, chuchu e uva - passas);</li><li>• Arroz branco e arroz à brasileira (bacon, cenoura e cebola à milanesa).</li></ul> <p><b>MASSA:</b> (02 tipos a escolher dentre as opções seguintes)</p>					
--	--	--	--	--	--	--





ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE GURUPI  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO



PREFEITURA  
GURUPI

A Capital da Amizade e da Prosperidade

Folhas

n.º 24/2019

		<ul style="list-style-type: none"><li>• Canelone à Chopin (frango desfiado, palmito, milho verde, cogumelos e molho branco);</li><li>• Torta de Palmito;</li><li>• Espaguete à Primavera;</li><li>• Penne com brócolis picantes;</li><li>• Espaguete ao molho bolonhesa;</li><li>• Espaguete ao molho branco;</li><li>• Espaguete ao molho rose.</li></ul> <p><b>SOBREMESAS:</b> (02 tipos a escolher dentre as opções seguintes)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ambrosia;</li><li>• Manjar de coco com calda de rapadura;</li><li>• Merengue de banana caramelada;</li><li>• Pavê de abacaxi;</li><li>• Pavê de amendoim;</li><li>• Pavê de coco;</li><li>• Pavê de morango;</li><li>• Pavê de pêssego;</li><li>• Pavê mousse de maracujá;</li><li>• Pudim de leite;</li><li>• Torta de limão;</li><li>• Torta mousse de chocolate;</li></ul> <p><b>BEBIDAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Águas (com, sem gás e aromatizada);</li><li>• 03 tipos de Refrigerantes (normal e 2 tipo light);</li><li>• 03 tipos de Sucos naturais;</li><li>• 03 tipos de Coquetel de frutas sem álcool.</li></ul> <p><b>MESAS, CADEIRAS E TOALHAS:</b> <i>Deverão estar inclusos todos os materiais necessários, tais como: copos para refrigerante em vidro, pratos de mesa e sobremesa (em louça e/ou porcelana – conforme solicitação do gestor), talheres de aço inox; guardanapos descartáveis, mesas e cadeiras decoradas e com toalhas, todo o pessoal especializado e uniformizado: garçom, copeiro e cozinheiro (a), e despesas com montagem e desmontagem.</i></p>					
2	43444	<p><b>CARDÁPIO: COFFEE BREAK</b></p> <p><b>SALGADOS ASSADOS:</b> (03 tipos a escolher dentre as opções seguintes)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Empadinha de frango;</li><li>• Empadinha de palmito;</li><li>• Trouxinha de carne;</li><li>• Esfirra aberta folhada;</li><li>• Mini pizza;</li><li>• Quibe assado recheado com muçarela e presunto.</li></ul> <p><b>SALGADOS FRITOS:</b> (03 tipos a escolher dentre as opções seguintes)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Bolinha de carne de sol;</li><li>• Coxinha de frango;</li><li>• Pastel caipira;</li><li>• Lua de mel;</li><li>• Bolinha de queijo;</li><li>• Croquete de carne;</li><li>• Maravilhas de carne;</li><li>• Maravilhas de queijo;</li><li>• Quibe frito, recheado com muçarela;</li><li>• Rissole de milho ao molho branco.</li></ul> <p><b>BOLOS:</b> (03 tipos a escolher dentre as opções seguintes)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Banana;</li><li>• Cenoura;</li><li>• Chocolate;</li><li>• Fubá;</li><li>• Trigo;</li><li>• Laranja;</li><li>• Coco.</li></ul> <p><b>DIVERSOS:</b> (03 tipos a escolher dentre as opções seguintes)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Biscoito meia lua;</li><li>• Bolacha Cinco prata;</li><li>• Casadinho;</li></ul>	UNID.	38.000	R\$ 24,50	R\$ 931.000,00	VIEIRA E PEREIRA LTDA-ME





ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE GURUPI  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO



PREFEITURA  
**GURUPI**

A Capital da Amizade e da Prosperidade

Folhas  
n.º 409  
P M G

		<ul style="list-style-type: none"><li>• Gravatinha;</li><li>• Pão de mel;</li><li>• Quebrador;</li><li>• Sequilhos de coco;</li><li>• Sequilhos de Goiabada;</li><li>• Biscoito de queijo;</li><li>• Pão de queijo.</li></ul> <p><b>TORTAS SALGADAS:</b> (02 tipos a escolher dentre as opções seguintes)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Carne;</li><li>• Frango;</li><li>• Palmito;</li><li>• Quiche de Berinjela;</li><li>• Quiche de Carne de Sol;</li><li>• Quiche de Frango e palmito;</li><li>• Quiche de Queijo.</li></ul> <p><b>TORTAS DOCES:</b> (02 tipos a escolher dentre as opções seguintes)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pavê de Maracujá;</li><li>• Pavê de Abacaxi;</li><li>• Pavê de Amendoim;</li><li>• Torta de Limão;</li><li>• Torta de Coco;</li></ul> <p><b>FRUTAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Típicas da estação.</li></ul> <p><b>BEBIDAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 03 tipos sucos naturais;</li><li>• 02 tipos de Refrigerantes (normal e tipos light);</li><li>• Água com, sem gás e água aromatizada;</li></ul> <p><b>MESAS, CADEIRAS E TOALHAS:</b> <i>Deverão estar inclusos todos os materiais necessários, tais como: copos para refrigerante em vidro, pratos de mesa e sobremesa (em louça e/ou porcelana – conforme solicitação do gestor), talheres de aço inox; guardanapos descartáveis, mesas e cadeiras decoradas e com toalhas, todo o pessoal especializado e uniformizado: garçom, copeiro e cozinheiro (a), e despesas com montagem e desmontagem.</i></p>					
3	43446	<p><b>CARDÁPIO: CAFÉ DA MANHÃ</b></p> <p><b>FRUTAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Frutas Fatiadas (da estação);</li><li>• Outras Frutas (uva, maçã verde, maçã vermelha e pêssego);</li><li>• ou Salada de Frutas.</li></ul> <p><b>BEBIDAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sucos de Frutas;</li><li>• Café (amargo e doce);</li><li>• Chás;</li><li>• Açúcar;</li><li>• Adoçante.</li></ul> <p><b>BOLOS:</b> (03 tipos a escolher dentre as opções seguintes)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Bolo de Laranja;</li><li>• Bolo Brigadeiro;</li><li>• Bolo de Cenoura;</li><li>• Bolo de Fubá;</li></ul> <p><b>DIVERSOS:</b> (03 tipos a escolher dentre as opções seguintes)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pão de Queijo;</li><li>• Biscoito de Queijo;</li><li>• Rosquinha Húngara;</li><li>• Pão de Queijo;</li><li>• Biscoito de Queijo;</li><li>• Casadinho.</li></ul> <p><b>PÃES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Frances;</li><li>• Brioche.</li></ul>	UNID.	29.000	R\$ 21,00	R\$ 609.000,00	FINA FLOR SOLUÇÃO EM EVENTOS EIRELI - ME





ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE GURUPI  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO



PREFEITURA  
GURUPI

A Capital da Amizade e da Prosperidade

Folhas 410  
P M G

		<b>FRIOS:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Presunto;</li><li>• Muçarela;</li><li>• Manteiga;</li><li>• Requeijão Cremoso.</li></ul> <b>TORTAS SALGADAS:</b> <b>(01 tipo a escolher dentre as opções seguintes)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Carne;</li><li>• Frango;</li><li>• Palmito.</li></ul> <b>TORTAS DOCES:</b> <b>(01 tipo a escolher dentre as opções seguintes)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pavê de Maracujá;</li><li>• Pavê de Abacaxi;</li><li>• Pavê de Amendoim;</li><li>• Torta de Limão;</li><li>• Torta de Coco.</li></ul> <b>MESAS, CADEIRAS E TOALHAS:</b> <i>Deverão estar inclusos todos os materiais necessários, tais como: copos para refrigerante em vidro, pratos de mesa e sobremesa (em louça e/ou porcelana – conforme solicitação do gestor), talheres de aço inox; guardanapos descartáveis, mesas e cadeiras decoradas e com toalhas, todo o pessoal especializado e uniformizado: garçom, copeiro e cozinheiro (a), e despesas com montagem e desmontagem.</i>					
4	43448	<b>CARDÁPIO: REFEIÇÃO TIPO MARMITEX 900 gramas</b> <b>(01 tipo a escolher dentre as opções seguintes)</b> Carne: Bife Acebolado ou Filé. Acompanhamento: Arroz, Feijão, Salada mista, Macarrão ao alho e óleo ou ao Molho, Legumes Cozidos. <b>a)</b> Carne: Coxa e Sobre Coxa assada ou galinhada completa. <b>b)</b> Acompanhamento: Arroz, Feijão, Farofa, Salada Mista e Legumes Cozidos. <b>c)</b> Carne: Churrasco Completo. <b>d)</b> Acompanhamento: Arroz, Feijão Tropeiro, Farofa, Salada Mista e Vinagrete. <b>e)</b> Carne: Filé de Frango Grelhado. <b>f)</b> Acompanhamento: Arroz, Feijão <b>g)</b> 01 Porção Sobremesa. Acompanhada de suco natural ou refrigerante de 350 ml <i>Deverão estar incluídos todos os materiais necessários, tais como: copo, talheres e guardanapo descartáveis, incluso despesas com entrega em locais definido pelo solicitante.</i>	UNID.	26.300	R\$ 16,20	R\$ 426.060,00	FINA FLOR SOLUÇÃO EM EVENTOS EIRELI - ME
5	43447	<b>CARDÁPIO: REFEIÇÃO TIPO LANCHES</b> <b>(01 tipo a escolher dentre as opções seguintes)</b> <b>h)</b> X - Salada = Pão bola, Hambúrguer, ovo, queijo muçarela, presunto, alface, tomate; <b>i)</b> X - tudo = Pão bola, Hambúrguer, ovo, queijo muçarela, presunto, calabresa, bacon, alface, tomate; <b>j)</b> X - frango = Pão bola, frango Hambúrguer, ovo, queijo muçarela, presunto, calabresa, bacon, alface, tomate; <b>k)</b> X - calabresa = Pão bola, calabresa Hambúrguer, ovo, queijo muçarela, presunto, bacon, alface, tomate;  <b>BEBIDAS 350 ml:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 03 tipos de sucos naturais;</li><li>• Água (com, sem gás, aromatizada;)</li><li>• 02 tipos de Refrigerantes (normal e tipos de light);</li></ul> <i>Deverão estar incluídos todos os materiais necessários, tais como: copo, talheres e guardanapo descartáveis, incluso despesas com entrega em locais definido pelo solicitante.</i>	UNID.	27.400	R\$ 17,00	R\$ 465.800,00	FINA FLOR SOLUÇÃO EM EVENTOS EIRELI - ME





## CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO, DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA FONTE DO RECURSO

### 6.1. Do Pagamento

- 6.1.1. O pagamento será efetuado através de ordem bancária na conta corrente da Fornecedora **em até 30 (trinta) dias** após o fornecimento do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável, desde que não haja fator impeditivo imputável à Fornecedora.
- 6.1.2. A Fornecedora deverá emitir Fatura/Nota Fiscal correspondente ao objeto fornecido, sem rasuras, fazendo constar na mesma as informações bancárias tais como, o número de sua conta, o nome do Banco e respectiva Agência.
- 6.1.2.1 A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Fornecedora deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do Nº do Processo Licitatório, Nº do Pregão, Nº da Ata de Registro de Preços e da Ordem de empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e fornecimento do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.
- 6.1.2.2. A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente, e deverá estar acompanhada da(s) Requisição(ões)/solicitação(ões) de compras/ nota de empenho emitida pelo respectivo Órgão Requisitante responsável pelo pedido, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.
- 6.1.3. É condição para o pagamento a apresentação de prova de regularidade de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Débitos Estaduais; Débito Municipal; Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.
- 6.1.4. Nenhum pagamento será efetuado à Fornecedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

### 6.2. Da Dotação e da Fonte do Recurso

- 6.2.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos orçamentários afetos ao Órgão Gerenciador e aos Órgãos Participantes, no que couber.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

- 7.1. 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.
- 7.2. Cabe ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, 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.
- 7.3. A Detentora do Registro de Preços, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar o reequilíbrio do preço vigente, através de solicitação formal ao Órgão Gerenciador, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços do fabricante, notas fiscais de aquisição de produtos, matérias primas, compõe entes ou de outros documentos pertinentes que tenham o mesmo efeito.
- 7.4. O reequilíbrio financeiro não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.
- 7.5. Independentemente do que trata o subitem 8.3 o Órgão Gerenciador efetuará o monitoramento dos preços praticados no mercado nacional/regional, e em casos de preços superiores, poderá convocar a Detentora para adequar o preço, sendo que o novo preço a ser fixado será validado mediante ato firmado entre as partes a partir da publicação do referido ato.
- 7.6. Para fins de que trata este item, considerar-se-á preço de mercado aquele apurado por meio de média aritmética entre os preços pesquisados dentre, no mínimo, três empresas do ramo, preferencialmente desta cidade; ou aquele preço oficialmente tabelado por órgão competente.
- 7.7. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da ARP, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 7.8. Ainda que comprovada a ocorrência da situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a ARP e iniciar outro procedimento licitatório.
- 7.9. Deverão ser observadas ainda, as disposições contidas nos art. 18 e 19 do Decreto nº 7.892/2013.
- 7.10. O registro da Fornecedora será cancelado quando:
- a) A Fornecedora registrada descumprir as condições da ARP;
  - b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
  - c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
  - d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.





ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE GURUPI  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO



7.10.1. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item anterior será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.10.2. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ARP, devidamente comprovados e justificados nas seguintes hipóteses:

- a) Por razão de interesse público; ou
- b) A pedido do fornecedor registrado.

7.10.3. A comunicação do cancelamento dos preços registrados, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência com por e-mail, por ofício ou ato administrativo do órgão competente, Aviso de Recebimento (AR), juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;

7.10.4. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

#### CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93 são obrigações das Partes:

##### 8.1. Das Obrigações da Fornecedor/Detentora da ARP

- a) Fornecer com pontualidade os produtos solicitados conforme solicitação/requisição emitida pelos Órgãos Gerenciador/Participantes, devidamente assinadas pelo servidor competente para tal;
- b) Entregar o objeto imediatamente após o recebimento das requisições/solicitações ou nota de empenho.
- c) **Observar e cumprir, dentre outras, as exigências contidas no item 7 deste Termo de Referência;**
- d) Trocar/substituir, reparar/corrigir, no prazo hábil e/ou necessário para a realização do evento, às suas expensas bem como se forem verificados vícios, defeitos, incorreções, má qualidade ou conservação dos mesmos, ou que estejam fora das especificações do Termo de Referência;
- e) Garantir a integridade e a qualidade do transporte dos alimentos destinados ao consumo humano, refrigerados, a fim de impedir a contaminação e deterioração do produto, de acordo com a norma da ABNT NBR 14701:2001;
- f) Fornecer o transporte, garantias e quaisquer outras despesas para entrega do objeto desta licitação;
- g) Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor do objeto;
- h) Manter todas as condições de habilitação exigidas no Instrumento Convocatório do certame;
- i) Constatadas irregularidades a respeito à especificação: rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- j) Em caso de diferença de quantidade ou de partes: determinar sua complementação ou rescindir a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- k) A Fornecedor/Detentora deverá fornecer ao Órgão Gerenciado, meios de comunicação para fins de atendimento, via web ou telefônico;
- l) Comunicar ao Órgão Gerenciador/Órgão Participante da modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar inteirada eventuais notificações realizadas no endereço constante na ARP;
- m) Optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ARP, assumidas com o Órgão Gerenciador/Órgão Participante, observadas as condições nela estabelecidas;
- n) 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;
- o) Responsabilizar-se por todos os impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas, que incidam ou venham a incidir sobre a presente Ata de Registro de Preços ou decorrentes de sua execução;
- p) Cumprir fielmente o disposto no Instrumento Convocatório que originou a ARP bem como as obrigações assumidas nela.

##### 8.2. Do Órgão Gerenciador da ARP:

- a) Caberá a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços;
- b) Providenciar a assinatura da ARP e o encaminhamento de sua cópia aos órgãos ou entidades participantes;
- c) Gerenciar a ata de registro de preços, acompanhando e fiscalizando sua execução;
- d) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedor/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP;
- e) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- f) Prestar à Detentora/Fornecedor todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- g) Arcar com as despesas de publicação do extrato da ARP;
- h) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;
- i) Notificar à Fornecedor/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados na medida em que for necessário;
- j) 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;
- k) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;
- l) Proceder à revogação da ARP, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, na hipótese de não haver êxito nas negociações.
- m) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- n) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório;





ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE GURUPI  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO



Folhas 4/3  
P M G  
n.º 24

- o) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;
- p) Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- q) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato;
- r) Autorizar ou não a adesão de órgãos não participantes na ARP e consequentemente a aquisição ou contratação observado o prazo de vigência da ata;
- s) 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 presente ARP;
- t) Autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo de 90 (noventa) dias previsto no § 6º do art. 22 do Decreto nº 7892/2013, respeitado o prazo de vigência da ARP, quando solicitada pelo órgão não participante, para que este efetive a aquisição ou a contratação.

8.2.1. O Órgão Gerenciador, quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso assumido, **poderá**:

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, mediante comunicação antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovação apresentados pelo fornecedor não puder cumprir o compromisso; e
- b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;

### 8.3. Dos Órgãos Participantes:

- a) Tomar conhecimento da ata de registros de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;
- b) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato;
- c) Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preço;
- d) Emitir requisição/solicitação dos itens objeto solicitado para fornecimento;
- e) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP e levar ao conhecimento do Órgão Gerenciador;
- f) Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- g) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

### 8.4. Do(s) Órgão(s) Não Participante(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) Identificar/elencar o objeto e os quantitativos que tem interesse em fazer adesão, não excedendo a cem por cento dos quantitativos totais dos itens registrados na ARP para o órgão gerenciador e órgãos participantes;
- c) Efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, após a autorização do Órgão Gerenciador, dentro o prazo de vigência da ata;
- d) Responsabilizar-se por atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador;
- e) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP, e sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- g) Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- h) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;
- i) Informar a Fornecedora/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida que for necessário;
- j) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato.

### CLÁUSULA NONA – DOS ENCARGOS

9.1. Nos valores registrados quanto ao serviço a ser fornecido, deverão estar incluídos nos valores ofertados na proposta, todos os custos de fornecimento, dentre eles, os encargos, taxas, tributos, seguros, contribuições sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias, transportes, embalagens, licenças, despesas com frete, transporte e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento do objeto ora licitado.

9.2. A Contratante, enquanto fonte retentora descontará dos pagamentos a efetuar, os tributos a que esteja obrigada pela Legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas nos prazos legais.

### CLÁUSULA DÉCIMA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

10.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer Órgão ou entidade da Administração no âmbito municipal que

ARP Nº 005/2019 - Pregão Presencial nº 061/2018-SP

Centro Cultural Mauro Cunha, Av. Maranhão, nº 1597, Centro, CEP: 77.420-010 Gurupi/TO, Telefone: (063) 3312-5767





ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE GURUPI  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO



PREFEITURA  
GURUPI

A Capital da Amizade e da Prosperidade

Folhas  
n.º 44  
P M G

não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador da ARP e anuência da Fornecedora/Detentora, desde que devidamente justificada 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 e demais normas pertinentes em vigor com as respectivas atualizações.

- 10.2. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o Órgão Gerenciador da ARP para manifestação sobre a possibilidade de adesão.
- 10.3. Poderá(ão) a(s) empresa(s) Fornecedora(s)/Detentora(s) da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ARP, assumidas com o Órgão Gerenciador.
- 10.4. As aquisições ou contratações adicionais a serem realizadas pelo(s) Órgão(s) não Participante(s), não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens constantes da tabela geral do Termo de Referência (Anexo I) do Edital e dos registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador.
- 10.5. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador, independentemente do número de Órgãos Não Participantes que aderirem.
- 10.6. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão Não Participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ARP.
- 10.7. Compete ao Órgão Não Participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pela(s) Fornecedora/Detentora(es) das obrigações assumidas na ARP e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas da ARP, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS PENALIDADES**

- 11.1. A Fornecedora poderá ser aplicada a(s) sanção(ões) adiante, além das responsabilidades por perdas e danos, devendo observar rigorosamente as condições estabelecidas no Edital e sujeitando-se as sanções constantes no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, conforme disposto:

I – **Advertência:** A sanção de Advertência consiste na comunicação formal a Fornecedora/Detentora, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada. Sua aplicação se dará nos casos seguintes:

- a) Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- b) Cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada;
- c) Por atraso injustificado na execução da ARP, inferior a 30 (trinta) dias, que não importem em prejuízo financeiro à Administração;
- d) Demais casos faltosos que não importem em prejuízo financeiro à Administração.

II – **Multas:** As multas a que alude este inciso não impede que a Administração aplique as outras sanções previstas em lei. Sua aplicação se dará nos seguintes casos:

- a) Por **inexecução diária** de atraso injustificado na execução da ARP, por prazo não superior a 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação: 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor total ARP/Contratado;
- b) Por **inexecução parcial** de atraso injustificado na execução da ARP, por prazo superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre a parcela contratual não cumprida, sujeita ainda à possibilidade de rescisão unilateral;
- c) Por **inexecução total** injustificada da ARP: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação assumida;
- d) Recusa do adjudicatário em receber a ARP, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta;
- e) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e não aceito pela Pregoeira no ato da sessão: 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta;

III – **Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração:** A aplicação da sanção de suspensão temporária será aplicada de forma subsidiária, conforme prevê o art. 9º da Lei 10.520/02. Sua aplicação se dará nos seguintes casos:

- a) Cometer atos fraudulentos, adulterados ou ilegais, que não aqueles atos previstos no art. 7º da Lei 10.520/02, a ser fixado por prazo não superior a 02 (dois) anos, conforme o caso, em função da natureza e a gravidade da falta cometida.

IV – **Impedimento de licitar e contratar com este Município e descredenciado no SICAF ou no sistema de cadastramento de fornecedores do Município,** pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme o caso, de acordo com o disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002:

- a) Após convocado, não celebrar a ARP dentro do prazo de validade da sua proposta;
- b) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) Cometer fraude fiscal;
- d) Não manter a proposta;
- e) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- f) Falhar ou fraudar na execução da ARP;





ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE GURUPI  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO



- g) Fizer declaração falsa;  
h) Comportar-se de modo inidôneo.

**V - Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, considerando para tanto, reincidências de faltas e sua natureza de gravidade.

**11.2** Para os fins do **item 11.1** reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei n.º 8.666/93.

**11.3** As multas previstas no item II serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso, na forma do §3º do art. 86 da Lei 8.666/93.

**11.4** As sanções previstas nos itens I, III, IV e V do item **11.1**, poderão ser aplicadas juntamente com a do item II, facultada a defesa prévia do Licitante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei n.º 8.666/93.

**11.4.1** As sanções administrativas serão aplicadas pela Autoridade após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia. A notificação deverá ocorrer pessoalmente, por meio de correspondência com aviso de recebimento e após exauridas estas tentativas e não sendo localizado o licitante faltoso, será devidamente publicado em Diário Oficial restando para tanto devidamente notificado. Na notificação será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

**11.5.** A aplicação de qualquer das sanções previstas nesta cláusula observará o direito constitucional à ampla defesa e ao contraditório.

**11.6.** As sanções previstas nos itens I, II, III e IV do item **11.1** são da competência do Órgão Gestor/Órgãos Não participantes, conforme o caso.

**11.7.** A sanção prevista no item V do item **11.1** é da competência de autoridade superior competente da Administração, facultada a defesa do Licitante no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO DA ARP E ACOMPANHAMENTO, RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO E ATESTO DAS NOTAS FISCAIS**

**12.1.** Para acompanhamento, fiscalização e recebimento do objeto, e, para atesto das notas fiscais emitidas referentes aos serviços executados será efetuado pela servidora **Sra. Simone Fátima de Oliveira, Secretária Executiva da Secretaria Municipal de Cultura de Gurupi**, observando-se no que couber ao fiscal, as obrigações elencadas no Termo de Referência atribuídas ao Órgão Solicitante, bem como as disposições do art. 67 da Lei 8.666/93 e as contidas no Decreto n.º 7.892/2013, em especial nos artigos 5º e 6º do referido decreto.

**12.2.** Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Fornecedoradora sem ônus para o Órgão Gerenciador/Órgão Participante.

**12.3.** A Fiscalização exercida por interesse do Órgão Gerenciador/Órgão Participante não exclui nem reduz a responsabilidade da Fornecedoradora, durante a vigência da ARP, por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus servidores conforme art. 70 da Lei n.º 8.666/93.

**12.3.1.** A atuação ou eventual omissão da Fiscalização durante a entrega do objeto e vigência da ARP, não poderá ser invocada para eximir a Fornecedoradora das responsabilidades e obrigações assumidas para a execução do objeto.

**12.4.** A comunicação entre a Fiscalização e a Fornecedoradora será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros acerca da execução do objeto.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTIMADAS PELO ÓRGÃO GERENCIADOR E PELOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

As quantidades estimadas do objeto licitado afetas ao Órgão Gerenciador/Participante estão elencadas a seguir:

13.1. Órgão Gerenciador: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO							
Item	Código	Descrição/Especificação	Unid.	Qtd.	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$	Fornecedoradora / Detentora
1	43442	REFEIÇÃO (ALMOÇO/JANTAR)	Unid.	2.000	R\$ 45,00	R\$ 90.000,00	VIEIRA E PEREIRA
2	43444	COFFEE BREAK	Unid.	3.000	R\$ 24,50	R\$ 73.500,00	VIEIRA E PEREIRA
3	43446	CAFÉ DA MANHÃ	Unid.	2.000	R\$ 21,00	R\$ 42.000,00	FINA FLOR
4	43448	REFEIÇÃO TIPO MARMITEX 900 gramas	Unid.	2.000	R\$ 16,20	R\$ 32.400,00	FINA FLOR
5	43447	REFEIÇÃO TIPO LANCHES	Unid.	3.000	R\$ 17,00	R\$ 51.000,00	FINA FLOR
VALOR TOTAL REGISTRADO: R\$ 288.900,00 (Duzentos e oitenta e oito mil novecentos reais)							

ARP N.º 005/2019 - Pregão Presencial n.º 061/2018-SP

Centro Cultural Mauro Cunha, Av. Maranhão, n.º 1597, Centro, CEP: 77.420-010 Gurupi/TO, Telefone: (063) 3312-5767





ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE GURUPI  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO



PREFEITURA  
GURUPI

A Capital da Amizade e da Prosperidade

Folhas 46  
P M n.º

13.2. Órgão Participante: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/ FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Item	Código	Descrição/Especificação	Unid.	Qtd.	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$	Fornecedora / Detentora
1	43442	REFEIÇÃO (ALMOÇO/JANTAR)	Unid.	4.000	R\$ 45,00	R\$ 180.000,00	VIEIRA E PEREIRA
2	43444	COFFEE BREAK	Unid.	10.000	R\$ 24,50	R\$ 245.000,00	VIEIRA E PEREIRA
3	43446	CAFÉ DA MANHÃ	Unid.	5.000	R\$ 21,00	R\$ 105.000,00	FINA FLOR
4	43448	REFEIÇÃO TIPO MARMITEX 900 gramas	Unid.	4.000	R\$ 16,20	R\$ 64.800,00	FINA FLOR
5	43447	REFEIÇÃO TIPO LANCHES	Unid.	5.000	R\$ 17,00	R\$ 85.000,00	FINA FLOR

VALOR TOTAL REGISTRADO: R\$ 679.800,00 (Seiscentos e setenta e nove mil oitocentos reais)

13.3. Órgão Participante: SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

Item	Código	Descrição/Especificação	Unid.	Qtd.	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$	Fornecedora / Detentora
1	43442	REFEIÇÃO (ALMOÇO/JANTAR)	Unid.	500	R\$ 45,00	R\$ 22.500,00	VIEIRA E PEREIRA
2	43444	COFFEE BREAK	Unid.	500	R\$ 24,50	R\$ 12.250,00	VIEIRA E PEREIRA
3	43446	CAFÉ DA MANHÃ	Unid.	500	R\$ 21,00	R\$ 10.500,00	FINA FLOR
4	43448	REFEIÇÃO TIPO MARMITEX 900 gramas	Unid.	500	R\$ 16,20	R\$ 8.100,00	FINA FLOR
5	43447	REFEIÇÃO TIPO LANCHES	Unid.	400	R\$ 17,00	R\$ 6.800,00	FINA FLOR

VALOR TOTAL REGISTRADO: R\$ 60.150,00 (Sessenta mil cento e cinquenta reais)

13.4. Órgão Participante: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO

Item	Código	Descrição/Especificação	Unid.	Qtd.	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$	Fornecedora / Detentora
1	43442	REFEIÇÃO (ALMOÇO/JANTAR)	Unid.	2.000	R\$ 45,00	R\$ 90.000,00	VIEIRA E PEREIRA
2	43444	COFFEE BREAK	Unid.	4.000	R\$ 24,50	R\$ 98.000,00	VIEIRA E PEREIRA
3	43446	CAFÉ DA MANHÃ	Unid.	3.000	R\$ 21,00	R\$ 63.000,00	FINA FLOR
4	43448	REFEIÇÃO TIPO MARMITEX 900 gramas	Unid.	2.000	R\$ 16,20	R\$ 32.400,00	FINA FLOR
5	43447	REFEIÇÃO TIPO LANCHES	Unid.	500	R\$ 17,00	R\$ 8.500,00	FINA FLOR

VALOR TOTAL REGISTRADO: R\$ 291.900,00 (Duzentos e noventa e um mil novecentos reais)

13.5. Órgão Participante: GABINETE DO PREFEITO

Item	Código	Descrição/Especificação	Unid.	Qtd.	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$	Fornecedora / Detentora
1	43442	REFEIÇÃO (ALMOÇO/JANTAR)	Unid.	2.500	R\$ 45,00	R\$ 112.500,00	VIEIRA E PEREIRA
2	43444	COFFEE BREAK	Unid.	3.500	R\$ 24,50	R\$ 85.750,00	VIEIRA E PEREIRA
3	43446	CAFÉ DA MANHÃ	Unid.	2.500	R\$ 21,00	R\$ 52.500,00	FINA FLOR
4	43448	REFEIÇÃO TIPO MARMITEX 900 gramas	Unid.	2.500	R\$ 16,20	R\$ 40.500,00	FINA FLOR
5	43447	REFEIÇÃO TIPO LANCHES	Unid.	2.000	R\$ 17,00	R\$ 34.000,00	FINA FLOR

VALOR TOTAL REGISTRADO: R\$ 325.250,00 (Trezentos e vinte e cinco mil duzentos e cinquenta reais)

13.6. Órgão Participante: INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DE GURUPI/TO - IPASGU

Item	Código	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Unid.	Qtd.	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$	Fornecedora / Detentora
1	43442	REFEIÇÃO (ALMOÇO/JANTAR)	Unid.	500	R\$ 45,00	R\$ 22.500,00	VIEIRA E PEREIRA
2	43444	COFFEE BREAK	Unid.	500	R\$ 24,50	R\$ 12.250,00	VIEIRA E PEREIRA
3	43446	CAFÉ DA MANHÃ	Unid.	500	R\$ 21,00	R\$ 10.500,00	FINA FLOR
4	43448	REFEIÇÃO TIPO MARMITEX 900 gramas	Unid.	250	R\$ 16,20	R\$ 4.050,00	FINA FLOR
5	43447	REFEIÇÃO TIPO LANCHES	Unid.	250	R\$ 17,00	R\$ 4.250,00	FINA FLOR

VALOR TOTAL REGISTRADO: R\$ 53.550,00 (Cinquenta e três mil quinhentos e cinquenta reais)

13.7. Órgão Participante: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE GURUPI - GURUPI-PREV

Item	Código	Descrição/Especificação	Unid.	Qtd.	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$	Fornecedora / Detentora
1	43442	REFEIÇÃO (ALMOÇO/JANTAR)	Unid.	500	R\$ 45,00	R\$ 22.500,00	VIEIRA E PEREIRA
2	43444	COFFEE BREAK	Unid.	500	R\$ 24,50	R\$ 12.250,00	VIEIRA E PEREIRA
3	43446	CAFÉ DA MANHÃ	Unid.	500	R\$ 21,00	R\$ 10.500,00	FINA FLOR
4	43448	REFEIÇÃO TIPO MARMITEX 900 gramas	Unid.	250	R\$ 16,20	R\$ 4.050,00	FINA FLOR
5	43447	REFEIÇÃO TIPO LANCHES	Unid.	250	R\$ 17,00	R\$ 4.250,00	FINA FLOR

VALOR TOTAL REGISTRADO: R\$ 53.550,00 (Cinquenta e três mil quinhentos e cinquenta reais)

13.8. Órgão Participante: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Item	Código	Descrição/Especificação	Unid.	Qtd.	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$	Fornecedora / Detentora
1	43442	REFEIÇÃO (ALMOÇO/JANTAR)	Unid.	2.000	R\$ 45,00	R\$ 90.000,00	VIEIRA E PEREIRA
2	43444	COFFEE BREAK	Unid.	3.000	R\$ 24,50	R\$ 73.500,00	VIEIRA E PEREIRA
3	43446	CAFÉ DA MANHÃ	Unid.	2.000	R\$ 21,00	R\$ 42.000,00	FINA FLOR

ARP N° 005/2019 - Pregão Presencial n° 061/2018-SRP

Centro Cultural Mauro Cunha, Av. Maranhão, n° 1597, Centro, CEP: 77.420-010 Gurupi/TO, Telefone: (063) 3312-5767





ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE GURUPI  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO



PREFEITURA  
GURUPI

A Capital da Amizade e da Prosperidade

Folhas  
n.º 47  
P M G

4	43448	REFEIÇÃO TIPO MARMITEX 900 gramas	Unid.	800	R\$ 16,20	R\$ 12.960,00	FINA FLOR
5	43447	REFEIÇÃO TIPO LANCHES	Unid.	2.000	R\$ 17,00	R\$ 34.000,00	FINA FLOR
VALOR TOTAL REGISTRADO: R\$ 252.460,00 (Duzentos e cinquenta e dois mil quatrocentos e sessenta reais)							

13.9. Órgão Participante: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Item	Código	Descrição/Especificação	Unid.	Quant.	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$	Fornecedora / Detentora
1	43442	REFEIÇÃO (ALMOÇO/JANTAR)	Unid.	1.000	R\$ 45,00	R\$ 45.000,00	VIEIRA E PEREIRA
2	43444	COFFEE BREAK	Unid.	1.000	R\$ 24,50	R\$ 24.500,00	VIEIRA E PEREIRA
3	43446	CAFÉ DA MANHÃ	Unid.	1.000	R\$ 21,00	R\$ 21.000,00	FINA FLOR
4	43448	REFEIÇÃO TIPO MARMITEX 900 gramas	Unid.	1.000	R\$ 16,20	R\$ 16.200,00	FINA FLOR
5	43447	REFEIÇÃO TIPO LANCHES	Unid.	1.000	R\$ 17,00	R\$ 17.000,00	FINA FLOR
VALOR TOTAL REGISTRADO: R\$ 123.700,00 (Cento e vinte e três mil setecentos reais)							

13.10. Órgão Participante: SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE E ESPORTES

Item	Código	Descrição/Especificação	Unid.	Qtd.	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$	Fornecedora / Detentora
1	43442	REFEIÇÃO (ALMOÇO/JANTAR)	Unid.	3.000	R\$ 45,00	R\$ 135.000,00	VIEIRA E PEREIRA
2	43444	COFFEE BREAK	Unid.	3.000	R\$ 24,50	R\$ 73.500,00	VIEIRA E PEREIRA
3	43446	CAFÉ DA MANHÃ	Unid.	3.000	R\$ 21,00	R\$ 63.000,00	FINA FLOR
4	43448	REFEIÇÃO TIPO MARMITEX 900 gramas	Unid.	2.000	R\$ 16,20	R\$ 32.400,00	FINA FLOR
5	43447	REFEIÇÃO TIPO LANCHES	Unid.	4.000	R\$ 17,00	R\$ 68.000,00	FINA FLOR
VALOR TOTAL REGISTRADO: R\$ 371.900,00 (Trezentos e setenta e um mil novecentos reais)							

13.11. Órgão Participante: SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO, COOPERATIVISMO E MEIO AMBIENTE

Item	Código	Descrição/Especificação	Unid.	Qtd.	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$	Fornecedora / Detentora
1	43442	REFEIÇÃO (ALMOÇO/JANTAR)	Unid.	1.000	R\$ 45,00	R\$ 45.000,00	VIEIRA E PEREIRA
2	43444	COFFEE BREAK	Unid.	1.000	R\$ 24,50	R\$ 24.500,00	VIEIRA E PEREIRA
3	43446	CAFÉ DA MANHÃ	Unid.	1.000	R\$ 21,00	R\$ 21.000,00	FINA FLOR
4	43448	REFEIÇÃO TIPO MARMITEX 900 gramas	Unid.	1.000	R\$ 16,20	R\$ 16.200,00	FINA FLOR
5	43447	REFEIÇÃO TIPO LANCHES	Unid.	1.000	R\$ 17,00	R\$ 17.000,00	FINA FLOR
VALOR TOTAL REGISTRADO: R\$ 123.700,00 (Cento e vinte três mil setecentos reais)							

13.12. Órgão Participante: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Item	Código	Descrição/Especificação	Unid.	Qtd.	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$	Fornecedora / Detentora
1	43442	REFEIÇÃO (ALMOÇO/JANTAR)	Unid.	5.000	R\$ 45,00	R\$ 225.000,00	VIEIRA E PEREIRA
2	43444	COFFEE BREAK	Unid.	3.000	R\$ 24,50	R\$ 73.500,00	VIEIRA E PEREIRA
3	43446	CAFÉ DA MANHÃ	Unid.	3.000	R\$ 21,00	R\$ 63.000,00	FINA FLOR
4	43448	REFEIÇÃO TIPO MARMITEX 900 gramas	Unid.	5.000	R\$ 16,20	R\$ 81.000,00	FINA FLOR
5	43447	REFEIÇÃO TIPO LANCHES	Unid.	3.000	R\$ 17,00	R\$ 51.000,00	FINA FLOR
VALOR TOTAL REGISTRADO: R\$ 493.500,00 (Quatrocentos e noventa e três mil quinhentos reais)							

113.13. Órgão Participante: SECRETARIA MUNICIPAL DO IDOSO

Item	Código	Descrição/Especificação	Unid.	Qtd.	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$	Fornecedora / Detentora
1	43442	REFEIÇÃO (ALMOÇO/JANTAR)	Unid.	5.000	R\$ 45,00	R\$ 225.000,00	VIEIRA E PEREIRA
2	43444	COFFEE BREAK	Unid.	5.000	R\$ 24,50	R\$ 122.500,00	VIEIRA E PEREIRA
3	43446	CAFÉ DA MANHÃ	Unid.	5.000	R\$ 21,00	R\$ 105.000,00	FINA FLOR
4	43448	REFEIÇÃO TIPO MARMITEX 900 gramas	Unid.	5.000	R\$ 16,20	R\$ 81.000,00	FINA FLOR
5	43447	REFEIÇÃO TIPO LANCHES	Unid.	5.000	R\$ 17,00	R\$ 85.000,00	FINA FLOR
VALOR TOTAL REGISTRADO: R\$ 618.500,00 (Seiscentos e dezoito mil quinhentos reais)							

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO

13.1. Integram esta Ata de Registro de Preços, o Edital do Pregão Presencial nº 061/2018-SRP, a proposta da empresa classificada em 1º lugar do certame.

13.2. Os procedimentos, bem como os casos omissos, serão regidos pelas legislações aplicáveis, em especial pela Reger-se-á pelas legislações aplicáveis, em especial pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, 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, de 27 de outubro de 2016, Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Decreto Municipal nº 738 de 01 de Agosto de 2017, Resolução TCE/TO nº 181 de 1º de Abril de 2015 e, subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.





ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE GURUPI  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO





Folhas 4/8  
P M G  
n.º 6

13.3. Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da presente Ata de Registro de Preço, fica eleito o Foro da Comarca de Gurupi/TO, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

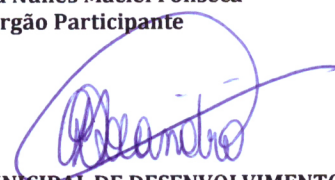
13.4. Justos e acordados firmam o presente, em duas vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

Gurupi, Estado do Tocantins, aos 28 dias do mês de janeiro de 2019.

  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO  
Zenaide Dias da Costa  
Órgão Gerenciador

  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Betânia Nunes Maciel Fonseca  
Órgão Participante

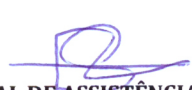
  
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO  
Luiza Rocha de Oliveira Queiroz  
Órgão Participante

  
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO  
URBANO  
Cristina Donato Leandro  
Órgão Participante


  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Eurípedes Fernandes Cunha  
Órgão Participante

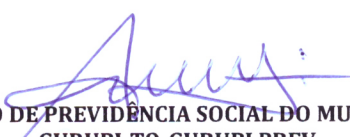
  
SECRETARIA MUN. DE SAÚDE/  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
Gutierrez Borges Torquato  
Órgão Participante

  
GABINETE DA PREFEITURA DE GURUPI-TO  
Antônio Carlos Aparecido Barbazia  
Órgão Participante

  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/  
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DA  
ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Silvério Taurino da Rocha Moreira  
Órgão Participante

  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROD. COOP. E MEIO  
AMBIENTE  
Domingos Tavares de Sousa  
Órgão Participante

  
INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DE  
GURUPI-TO- IPASGU  
Rita Maria Marques da Silva  
Órgão Participante

  
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE  
GURUPI-TO-GURUPI PREV  
Antônio Jonas Pinheiro Barros  
Órgão Participante





ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE GURUPI  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

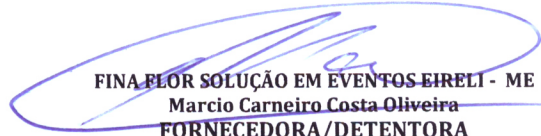



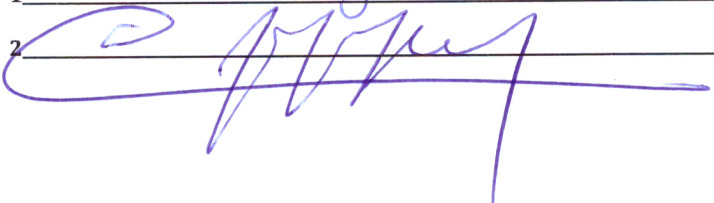
Folhas  
n.º 249  
P M G

  
SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE E ESPORTE  
Antônio Carlos Aparecido Barbazia  
Órgão Participante

  
SECRETARIA MUNICIPAL DO IDOSO  
Regiane Garcia Fernandes Cruz  
Órgão Participante

  
VIEIRA E PEREIRA LTDA-ME  
Rosenberg Pereira De Abreu  
FORNECEDORA/DETENTORA

  
FINA FLOR SOLUÇÃO EM EVENTOS EIRELI - ME  
Marcio Carneiro Costa Oliveira  
FORNECEDORA/DETENTORA

1  CPF 075.839.601-50  
2  CPF 19738612



**EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL**

2º Termo de Aditamento

Origem: Contrato nº 006/2017.

Decorrente: Pregão Presencial nº 003/2017, oriundo do processo nº 003/2017.

Objeto de contrato: O presente contrato tem por objeto prestação de serviços de locação de softwares com acesso via internet através de quaisquer dispositivos eletrônico (Smartphone, Tablet, etc), que atendam legislações específicas, em especial os departamentos de Contabilidade Pública, Administração de Pessoal - Folha de Pagamento, Patrimônio, Almoxarifado, Arrecadação, Compras, Licitação, Tesouraria, Controle de Veículos (Frotas), Controle de Processos (Protocolo) com consulta via internet, Cemitério, Assistência Social, Portal de Transparência, E-sic, Nota Fiscal Eletrônica.

Objeto do termo aditivo: Aditamento de prazo.

Contratante: Fundo Municipal de Educação de Dois Irmãos do Tocantins. CNPJ nº 06.092.743/0001-15.

Contratado: Megasoft Informática - LTDA. CNPJ nº 37.615.788/0003-12. Vigência inicial do contrato: 31/12/2018.

Vigência do contrato após aditamento: 31/12/2019.

Data da assinatura: 28/12/2018.

Amparo legal: Contrato 006/2017, oriundo do Pregão Presencial 003/2017, proveniente do processo licitatório 003/2017, bem como Art. 65, §1º da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

Welk Chaves Miranda  
Fundo Municipal de Educação

**EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL**

2º Termo de Aditamento

Origem: Contrato nº 006/2017.

Decorrente: Pregão Presencial nº 003/2017, oriundo do processo nº 003/2017.

Objeto de contrato: O presente contrato tem por objeto prestação de serviços de locação de softwares com acesso via internet através de quaisquer dispositivos eletrônico (Smartphone, Tablet, etc), que atendam legislações específicas, em especial os departamentos de Contabilidade Pública, Administração de Pessoal - Folha de Pagamento, Patrimônio, Almoxarifado, Arrecadação, Compras, Licitação, Tesouraria, Controle de Veículos (Frotas), Controle de Processos (Protocolo) com consulta via internet, Cemitério, Assistência Social, Portal de Transparência, E-sic, Nota Fiscal Eletrônica.

Objeto do termo aditivo: Aditamento de prazo.

Contratante: Fundo Municipal de Assistência Social de Dois Irmãos do Tocantins. CNPJ nº 13.066.096/0001-32.

Contratado: Megasoft Informática - LTDA. CNPJ nº 37.615.788/0003-12. Vigência inicial do contrato: 31/12/2018.

Vigência do contrato após aditamento: 31/12/2019.

Data da assinatura: 28/12/2018.

Amparo legal: Contrato 006/2017, oriundo do Pregão Presencial 003/2017, proveniente do processo licitatório 003/2017, bem como Art. 65, §1º da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

Verônica Conceição Arruda  
Fundo Municipal de Assistência Social

**GURUPI**
**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2019**

O Município de Gurupi - TO, através da Secretaria Municipal de Educação, por intermédio da Pregoeira, TORNA PÚBLICA a REALIZAÇÃO do Pregão Presencial nº 005/2019. Tipo MENOR PREÇO POR ITEM/ ROTA. Processo nº 2019.000832. Objeto: Contratação de Pessoa Jurídica para Realização do Transporte Escolar dos Alunos da Educação Básica Pública de Gurupi-TO em 2019. Realização: 15/02/2019, às 09 horas, horário local, na sala de licitações, instalada na BR-242, KM 407 (saída para Peixe), Bloco H, CEP: 77.405-070, Gurupi - TO. Legislação: Lei 10.520/02, demais legislações pertinentes e subsidiariamente Lei 8.666/93. Edital e anexos disponíveis no site da Prefeitura Municipal, www.gurupi.to.gov.br. Gurupi/TO, 31/01/2019. Ynara Dourado Cabral - Pregoeira.

**EDITAL DE COMUNICAÇÃO**

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DE GURUPI, CNPJ: 17.590.843.0001-98, torna público que requereu ao Instituto Natureza do Tocantins - NATURATINS, a Outorga de Obras Civis Lineares para atividades de drenagem pluvial em curso d'água superficial. Localizados em setores do município de Gurupi - TO. O empreendimento se enquadra nas Leis Federal nº 9.433, de 08/01/1997; Estadual 1.307/2002; e Decreto nº 2432, de 06 de junho de 2005. Resoluções CONAMA nºs 001/86 e 237/97 e COEMA nº 07/05, que dispõem sobre o Licenciamento Ambiental da atividade.

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2019**

Processo nº 2018.013916. Pregão Presencial nº 061/2018-SRP. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET. Órgão Gerenciador: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE GURUPI-TO, inscrita no CNPJ 17.526.555/0001-74. Detentoras: FINA FLOR SOLUÇÃO EM EVENTOS EIRELI-ME, CNPJ 03.330.914/0001-09; VIEIRA E PEREIRA LTDA-ME, CNPJ nº 05.064.655/0001-47. Assinatura: 28/01/2019. Vigência: 12 meses contados desta publicação. Íntegra da ARP: www.gurupi.to.gov.br. Fundamentação Legal: Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/93, Decretos nº 7.892/2013 e nº 3.555/2000, Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014, demais legislações pertinentes.

ZENAIDE DIAS DA COSTAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 002/2019**

Processo administrativo nº 2018024266. Dispensa de Licitação nº 022/2018. Portaria de Dispensa de Procedimento Licitatório nº 001/2019. Partes: Município de Gurupi - TO, por intermédio do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, inscrita no CNPJ nº 14.764.485/0001-02 e ANTÔNIO EUSTÁQUIO LOPES, CPF nº 186.646.366-72. OBJETO: Locação de imóvel residencial para funcionamento da Instituição de Acolhimento - Casa de Passagem de Gurupi - TO. Vigência: 02/01/2019 à 31/12/2019. Valor: R\$ 22.800,00 (vinte e dois mil e oitocentos reais). Data de Assinatura: 02/01/2019.

Silvério Taurino da Rocha Moreira  
GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 015/2019**  
 Processo nº 2018024716

Pregão Presencial nº 057/2017-SRP. Ata de Registro de Preços nº 019/2018. Processo Licitatório nº 2501/2017. Partes: Município de Gurupi - TO, por intermédio da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CNPJ nº 17.527.397/0001-77 e TOÁ MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA - ME, CNPJ nº 15.508.235/0001-66. OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para locação de caminhão carroceria ¾, tipo baú. DOTAÇÃO: 14.1406.12.361.1248.2428. Vigência: 02/01/2019 à 02/08/2019. Data de Assinatura: 31/07/2018. Valor: R\$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais).

Eurípedes Fernandes Cunha  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 222/2018**

Processo administrativo nº 2018022495. Dispensa de Licitação nº 021/2018. Portaria de Dispensa de Procedimento Licitatório nº 028/2018. Partes: Município de Gurupi - TO, por intermédio do GABINETE DO PREFEITO, CNPJ nº 17.544.962/0001-04 e JOÃO MAFUZ NETO, CPF nº 383.956.738-68. OBJETO: Locação de imóvel para funcionamento do escritório de representação da Prefeitura Municipal de Gurupi - TO. Vigência: 01/01/2019 a 31/12/2019. DOTAÇÃO: 10.1001.04.122.0441.2005. Valor: R\$ 21.704,04 (vinte e um mil setecentos e quatro reais e quatro centavos). Data de Assinatura: 28/12/2018.

Antônio Carlos Aparecido Barbazia  
GABINETE DO PREFEITO