



## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 031/2020

Aos 19 dias do mês de maio do ano de 2020, 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 072/2019-SRP**, realizado em 16 de abril de 2020, conforme as cláusulas e condições conforme segue:

### I - ÓRGÃO GERENCIADOR

**MUNICÍPIO DE GURUPI**, inscrito no CNPJ nº 01.803.618/0001-52, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- GURUPI-TO**, inscrita no CNPJ sob o nº 17.527.397/0001-77, com sede na BR-242, KM 405 (saída para a cidade de Peixe), lote 4, gleba 8, 4ª etapa, parte do loteamento Fazenda Santo Antônio, BLOCO "C", Gurupi - TO, CEP: 77.410-970, **neste ato representada por seu Secretário nomeado pelo Decreto Municipal nº 391 de 01/04/2019, Sr. Euripedes Fernandes Cunha**, brasileiro, casado, bacharel em direito, portador da Carteira de Identidade RG nº 394.943 SSP/TO e CPF nº 526.461.811-91, residente e domiciliado à Av. Amazonas, nº 977, centro, CEP: 77.403-030 nesta cidade, Fone: (63) 3301-4350 ou 3301-4356.

### II - DETENTORA(S)/FORNECEDORA(S) DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- a) **LIGEIRINHO INDUSTRIA, COMERCIO E DISTRIBUIDORA LTDA - ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 09.317.219/0001-93, Inscrição Estadual nº 29.405.176-7, com sede na Avenida Roraima, nº 2026, Qd. 01 Lt. 01, Setor Vila Alagoana, Gurupi/TO, CEP: 77.400-00, Telefone: (63) 3312-7733, e-mail: distribidorligeirinho@gmail.com, neste ato representado pelo **Sr. Edilson José da Cunha Fernandes**, brasileiro, casado, empresário, portador do documento de identidade nº 19.730.861-2 SSP/SP e CPF nº 431.976.476-53, residente e domiciliado a Rua Fernando de Noronha, Qd. M, Lt.14, Vila Alagoana, Gurupi/TO CEP.: 77.400-000, telefone: (63) 98452-3434, e-mail: distribidorligeirinho@gmail.com;
- b) **MARISELIA ALVES CHAVES- ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 36.213.704/0001-90, com sede na Rua Joaquim Batista Oliveira, Centro, Gurupi/TO, CEP.: 77.402-010, Telefone: (63)99112-2961, e-mail: jmassessoria.to@gmail.com, neste ato representado pelo **Sr. José Luiz de Carvalho Riela Júnior**, brasileiro, solteiro, empresário, portador do documento de identidade nº 6093947304 SJS/RS e CPF nº 028.867.281-01, residente e domiciliado na Rua Joaquim Batista Oliveira, nº 1357-A, Centro, Gurupi/TO, telefone: (63) 98401-7333, e-mail: joseluiz.licitante.to@gmail.com;

### III - DO FUNDAMENTO LEGAL

A presente Ata de Registro de Preços **provém da Adjucação do Pregão Presencial nº 072/2019-SRP e Ato de Ratificação do Órgão Gerenciador através de seu gestor**, conforme **Termo de Homologação emitido em 13/05/2020**, constante no **Processo Licitatório nº 2019.012810**, 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, 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.

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DAS DEFINIÇÕES IMPORTANTES

- 1.1 Constitui objeto desta **Ata de Registro de Preços - ARP** o Registro de Preços para futura, eventual e parcelada **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA**, conforme condições, quantitativos e especificações constantes no instrumento convocatório, no Termo de Referência - Anexo I e demais Anexos, os quais integram esta ARP, independente de transcrição.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS-ARP, DA SUA VALIDADE 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, fornecedores e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.
- 2.2. 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 na 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.

2.4. O Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) do(s) licitante(s) vencedor(es) deste 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 Presencial, a(s) licitante(s) vencedora(s) do certame será (ão) convocada(s) 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 Licitante 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. É facultado à Administração, convocar as licitantes remanescentes, quando a proponente vencedora não atender à convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, respeitada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, devendo ser observado a existência de cadastro de reserva, observados os requisitos habilitatórios, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em edital e demais cominações legais.

2.5.5. 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.

2.5.6. 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. Do Prazo de Validade 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 8666/93.

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

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS, DO CONTRATO OU DA EMISSÃO DA NOTA DE EMPENHO

3.1. Após a assinatura da ARP tendo sido cumprida a publicidade do registro nela contido, a contratação com os fornecedores registrados 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.

3.3.1. Com base no Caput do Art. 62, c/c com o § 4º do mesmo artigo da Lei nº 8.666/93, poderá ser dispensado o Termo de Contrato, sendo o mesmo substituído por Notas de Empenho.

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 da ARP oriunda desta 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 - DAS ESPECIFICAÇÕES, DOS QUANTITATIVOS TOTAIS ESTIMADOS, DOS PREÇOS REGISTRADOS E DA(S) RESPECTIVA(S) FORNECEDORA(S)

4.1. As quantidades constantes nesta ARP são estimativas de consumo, não obriga ao Órgão Solicitante à contratação de sua totalidade, devendo adquirir o objeto de acordo com a sua necessidade.



4.2. No preço registrado deverá estar incluso os custos de transporte e garantias, no que couber, e quaisquer outras despesas para execução do serviço desse instrumento.

Item	Código	Descrição	Unid.	Quant.	Marca/Origem	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$	Detentora/Fornecedora
01	48238	SERVIÇO DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA METÁLICA, TIPO TAÇA, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 5.000 LITROS, COM PRODUTOS DE QUALIDADE REGISTRADOS NO MINISTÉRIO DA SAÚDE, NA VIGILÂNCIA SANITÁRIA E LIBERADOS PELA OMS.	SV	10	JM	R\$ 790,00	R\$ 7.900,00	MARISELIA ALVES CHAVES - ME
02	48239	SERVIÇO DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA METÁLICA, TIPO TAÇA, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 10.000 LITROS, COM PRODUTOS DE QUALIDADE REGISTRADOS NO MINISTÉRIO DA SAÚDE, NA VIGILÂNCIA SANITÁRIA E LIBERADOS PELA OMS.	SV	44	LIGEIRINHO	R\$ 890,00	R\$ 39.160,00	LIGEIRINHO INDUSTRIA, COMERCIO E DISTRIBUIDORA LTDA - ME
03	48240	SERVIÇO DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA METÁLICA, TIPO TAÇA, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 15.000 LITROS, COM PRODUTOS DE QUALIDADE REGISTRADOS NO MINISTÉRIO DA SAÚDE, NA VIGILÂNCIA SANITÁRIA E LIBERADOS PELA OMS.	SV	10	JM	R\$ 990,00	R\$ 9.900,00	MARISELIA ALVES CHAVES - ME
04	48241	SERVIÇO DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIO DE CONCRETO, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 36.000 LITROS, COM PRODUTOS DE QUALIDADE REGISTRADOS NO MINISTÉRIO DA SAÚDE, NA VIGILÂNCIA SANITÁRIA E LIBERADOS PELA OMS.	SV	08	LIGEIRINHO	R\$ 980,00	R\$ 7.840,00	LIGEIRINHO INDUSTRIA, COMERCIO E DISTRIBUIDORA LTDA - ME
05	48242	SERVIÇO DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIO DE CONCRETO, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 15.000 LITROS, COM PRODUTOS DE QUALIDADE REGISTRADOS NO MINISTÉRIO DA SAÚDE, NA VIGILÂNCIA SANITÁRIA E LIBERADOS PELA OMS.	SV	08	JM	R\$ 990,00	R\$ 7.920,00	MARISELIA ALVES CHAVES - ME
<b>VALOR TOTAL REGISTRADO: R\$ 72.720,00 (SETENTA E DOIS MIL E SETECENTOS E VINTE REAIS)</b>								

4.3. Conforme registrado em sessão pública, tendo sido exercido pelos demais licitantes o direito de registrar os preços e quantitativos em igual valor ao da licitante mais bem classificada, na sequência da classificação de ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva, tem-se formação de cadastro de reserva em anexo, para o caso de exclusão do primeiro colocado da ARP, nas hipóteses previstas nos Arts. 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

**CLÁUSULA QUINTA – DA SOLICITAÇÃO DO SERVIÇO, DO PRAZO PARA ENTREGA DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, DA FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO, DOS PROCEDIMENTOS PARA LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO, DOS LOCAIS PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO, DO CERTIFICADO DE EXECUÇÃO E DA GARANTIA, DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO SERVIÇO**

**5.1. Da Solicitação do Serviço**

5.1.1. O serviço será solicitado de forma parcelada conforme a necessidade do Órgão Solicitante, após a assinatura e publicação da Ata de Registro de Preços, mediante a emissão de requisição/solicitação e da nota de empenho





devidamente assinada, com a identificação do respectivo servidor público municipal competente, indicado pelo Gestor da Pasta.

5.1.2. O serviço deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial, ABNT, INMETRO, etc. Atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições do artigo 39, inciso VIII da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e demais e normas pertinentes.

5.1.3. Os materiais e equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços atenderão às prescrições das Normas Brasileiras - NBR. Os materiais deverão ser cuidadosamente armazenados em local seco e protegidos.

### 5.2. Do Prazo para Entrega da Execução do Serviço

5.2.1. Os serviços quando solicitados pelo Órgão Solicitante, deverão ser prestados no **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis** contados a partir da solicitação dos serviços, salvo em condições emergenciais nas quais deverão ser realizado de imediato, dentro do horário de expediente, entre 8h00 às 12h00 e 14h00 às 18h00, obedecendo às especificações exigidas nesta ARP;

5.2.2. A prestação dos serviços necessários à perfeita execução do serviço contratado deverá ser executada dentro dos requisitos de qualidade e segurança, em conformidade com a legislação vigente;

5.2.3. A Fornecedora(s)/Detentora(s) deverá manter equipe reserva para substituições imediatas, sempre que ocorra ausência de funcionário;

5.2.4. A Fornecedora(s)/Detentora(s) deverá(ão) manter o controle e supervisão do serviço da presente ARP, durante o período de execução do Contrato, disponibilizando profissionais devidamente qualificados.

5.2.5. Os supervisores da Fornecedora(s)/Detentora(s) manterão contato direto com o Fiscal do Contrato junto ao Órgão Solicitante, tomando imediatamente providências às demandas solicitadas pelo mesmo sob pena de sanção conforme previsão legal.

5.2.6. Os serviços desta ARP deverão ser estendidos em casos de expansão dos prédios públicos, por motivo do aumento do número de salas e/ou novas edificações.

5.2.7. Deverá a Fornecedora(s)/Detentora(s) disponibilizar o número de funcionários necessários para a execução satisfatória dos serviços da presente ARP, de acordo com os prazos e exigências estabelecidos pelo Órgão Solicitante.

5.2.8. Competirá à Fornecedora fornecer todo o equipamento, mão de obra especializada para a execução do serviço, todo o ferramental, instalações provisórias, alimentação, maquinaria e aparelhamento adequado para a mais perfeita execução dos serviços contratados, bem como EPI (Equipamento de Proteção Individual), conforme normas de segurança e medicina do trabalho.

### 5.3. Da Forma de Execução do Serviço

5.3.1. O serviço solicitado deverá ser executado em dia e horário de expediente do Órgão Solicitante, ou se for o caso, conforme convencionado pelas partes, nos locais e com o acompanhamento dos respectivos servidores indicados, os quais ficarão responsáveis pela fiscalização do serviço, bem como pelo atesto às respectivas notas fiscais.

5.3.2. Os serviços deverão ser executados diretamente no endereço informado, conforme a necessidade do Órgão Solicitante. Após a ordem de compra/ordem de serviço, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, desde que analisadas e aceitas as razões do pedido de prorrogação pela Administração.

5.3.3. Os locais para a execução do serviço serão informados com antecedência à Fornecedora(s)/Detentora(s), por responsável competente do Órgão Solicitante, o qual acompanhará/fiscalizará a execução solicitada.

5.3.4. O Órgão Solicitante tem a inteira responsabilidade do fornecimento de tal informação ao interessado dentro do prazo necessário para que a Fornecedora(s)/Detentora(s) tenha conhecimento prévio da localização, condições, características e complexidades técnicas que envolvem a execução do serviço.

5.3.5. A Fornecedora(s)/Detentora(s) obrigam-se a oferecer garantia do serviço de limpeza pelo prazo mínimo de 180 dias após o serviço executado.

5.3.6. As Limpezas serão agendadas junto ao Órgão Solicitante onde será realizado o serviço através de telefonema e/ou mensagens pelo Órgão Solicitante, com pelo menos uma semana de antecedência para controle através de e-mail, com data e horário de limpeza.





Folhas  
n.º 239  
P M G

5.3.7. A empresa deverá emitir Relatório de Execução ou outro documento que comprove a execução dos serviços, indicando, no mínimo, os seguintes dados dos produtos utilizados:

- O nome do produto;
- Princípio ativo;
- Metodologia de aplicação;
- Seu antídoto;
- Nº de registro no Ministério da Saúde.

5.3.8. A Fornecedora/Detentora deverá executar o serviço no(s) local(is) determinado(s) pelo Órgão Solicitante, considerando que as possíveis despesas referente à execução tais como: custos de execução, dentre eles, os encargos, taxas, tributos, licenças, seguros, contribuições sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias, transporte, garantias, materiais e demais despesas necessárias para a execução do serviço, já deverão estar inclusas nos custos e consequentemente nos valores ofertados/registrados.

#### 5.3.9. Dos Procedimentos para Limpeza, Higienização e Desinfecção:

- Fechar o registro de entrada de água na edificação ou girar (ou amarrar) a bóia, instalada no interior do reservatório, para interromper o fluxo de entrada de água;
- A Unidade onde será realizada a limpeza deverá fazer uso rotineiro da água contida no reservatório, até que reste na caixa aproximadamente 10 centímetros de nível d'água, que será utilizada no processo de limpeza; - Alternativamente caso entenda-se que seja mais prático, deixar esvaziar completamente, abrindo em seguida o registro, ou girando a bóia, até que a caixa acumule novamente 10 centímetros de água; - Se considerar necessário, reservar vasilhames ou baldes de água próximo aos locais de uso, para eventuais necessidades mais urgentes, enquanto efetua a limpeza e higienização, tomando sempre cuidado de esvaziá-los ao final dos procedimentos, de modo a não permitir ambientes propícios a criadouros do mosquito *Aedes Aegypti*;
- Tampar a saída de fundo de caixa com pano ou outro material adequado, de modo a evitar a descida de sujeira, durante a lavagem, para a rede de distribuição predial;
- Esfregar as paredes da caixa apenas com escova de fibra vegetal ou bucha de fio de plástico macio para remover mecanicamente as sujidades, evitar o uso de sabão, detergente ou quaisquer outros produtos químicos;
- Remover a água suja da pré-limpeza com balde, caneco e pano, retirando todo líquido e sujidades da caixa D'água. Não esgotar esta água suja pelo fundo da caixa, afim de não contaminar as tubulações prediais;
- Manter a saída de fundo do reservatório tampado e deixar entrar novamente água até o nível de 10 centímetros.
- Adicionar à água limpa acumulada na caixa (no nível de 10 centímetros) água sanitária na proporção de um litro para cada mil litros de água retida no reservatório;
- Após adicionar água sanitária na proporção de 1 para 1000, agitar bem a água para homogeneizar a mistura. Umedecer as paredes da caixa D'água com a solução, utilizando bucha ou pano. Repetir a operação mais três vezes, em intervalos de meia hora;
- Desobstruir a saída de fundo da caixa D'água, esvaziando totalmente o reservatório, e abrir torneiras da edificação para eliminar essa água e também desinfetar a rede interna;
- Destruar a bóia ou abrir o registro do cavalete;
- Enxaguar as paredes laterais da caixa com a água que está entrando no reservatório;
- Após escoar pela rede interna a concentração com água sanitária, fechar as torneiras, tampar a caixa, e fazer uso normal da água;
- Limpar a parte interna da tampa antes de fechar a caixa d'água;
- Registrar a data da limpeza na parede externa da própria caixa d'água, de modo a repetir o procedimento em intervalos semestrais.

#### 5.4. Dos Locais para Prestação do Serviço

5.4.1. O serviço deverá ser executado conforme solicitação nas escolas da rede municipal de ensino, localizadas na zona rural e urbana do município, bem como na sede da Secretaria/Órgão Solicitante, relacionadas abaixo:

- ABEMN - Associação Berçário Espírita Maria De Nazaré, Avenida Brasília, Nº 2245, telefone: (63) 3312-1475, e-mail da escola: [ber.marianazare@gurupi.to.gov.br](mailto:ber.marianazare@gurupi.to.gov.br);
- Centro Municipal de Educação Infantil Irmã Divina, Rua 108, S/N, Jardim dos Bunitis, telefone: (63) 3312-1244, e-mail da escola: [cemei.id@gurupi.to.gov.br](mailto:cemei.id@gurupi.to.gov.br);
- Centro Municipal de Educação Infantil Oneide de Souza Coelho, Rua 09, esquina com Avenida dos Esportes, Quadra Al-51, Loteamento Campo Bello, telefone: (63) 3312-1244, e-mail da escola: [cemeiosc2015@gmail.com](mailto:cemeiosc2015@gmail.com);
- Centro Municipal de Educação Infantil Tânia Maria Marinho Scotta, Rua 48, esquina com a Rua E, Lt. 11, S/N, Parque Residencial Nova Fronteira, e-mail da escola: [cemeiscota@gurupi.to.gov.br](mailto:cemeiscota@gurupi.to.gov.br);
- Creche Espírita Pré Escola Maria Madalena, Rua JK (05), Nº 2360, Centro, telefone: (63) 3351-3516, e-mail da escola: [crechemariamadalena@ibest.com.br](mailto:crechemariamadalena@ibest.com.br);
- Centro Municipal de Educação Infantil Raimunda Regino, Avenida Santos Dumont, Quadra A\_02, Rua 14, Setor Aeroporto III;
- Centro Municipal de Educação Infantil Professor Josué Alves Moreira, Rua 29 esquina com rua 26, Quadra PMG-G, REM;
- Centro Municipal de Educação Infantil Senador João Ribeiro, Al - 04 A, Rua 30, esquina com a avenida B, Loteamento Parque Nova Fronteira;





- i) **Escola Municipal Benevenuto Alves Moreira**, Povoado Trevo do Tocantins, Município de Gurupi, telefones: (63) 9976-5669/ 9995-2689, e-mail da escola: [esc.benevenutoalves@gurupi.to.gov.br](mailto:esc.benevenutoalves@gurupi.to.gov.br);
- j) **Escola Municipal Agripino de Sousa Galvão**, R PMG 58 Rua 124, esquina com VP-2 Via Pedestre 58, Setor Bela Vista, telefones: (63) 3312-0391/3312-3962, e-mail da escola: [esc.agripino@gurupi.to.gov.br](mailto:esc.agripino@gurupi.to.gov.br);
- k) **Escola Municipal Antônio de Almeida Veras**, Avenida Brasília Quadra 175, Lotes 1 a 12, S/N, telefone: (63) 3351-1341, e-mail da escola: [esc.almeidaveras@gurupi.to.gov.br](mailto:esc.almeidaveras@gurupi.to.gov.br);
- l) **Escola Municipal Antônio Lino de Sousa**, Avenida Linolandia, Chácara 67-B, Setor Alto dos Buritis, telefones: (63) 3316-1387/ 3312-7903, e-mail da escola: [esc.antoniolino@gurupi.to.gov.br](mailto:esc.antoniolino@gurupi.to.gov.br);
- m) **Escola Municipal Domingos Barreira de Amorim**, Rua 110 nº 435, Residencial Jardim dos Buritis, telefones: (63) 3313-1977/ 3313-3407, e-mail da escola: [esc.domingosbarreira@gurupi.to.gov.br](mailto:esc.domingosbarreira@gurupi.to.gov.br);
- n) **Escola Municipal Dr. Ulisses Guimarães**, Quadra APM 02, Rua 02 A- 7 Quadra 08, Parque das Acácias, telefones: (63) 3312-4745/ 3313-2284/ 3351-1378, e-mail da Escola: [esc.ulissesguimaraes@gurupi.to.gov.br](mailto:esc.ulissesguimaraes@gurupi.to.gov.br);
- o) **Escola Municipal Elizeu de Carvalho**, Av. Tancredo Neves S/N. Loteamento Cidade Industrial -II, e-mail da escola: [esc.elizeudecarvalho@gurupi.to.gov.br](mailto:esc.elizeudecarvalho@gurupi.to.gov.br);
- p) **Escola Municipal Gilberto Rezende Rocha Filho**, Rua A esquina com a Avenida Perimetral Oeste S/N Vila Pedroso, telefones: (63) 3351-1167/ 3313-2040, e-mail da escola: [esc.gilbertorezende@gurupi.to.gov.br](mailto:esc.gilbertorezende@gurupi.to.gov.br);
- q) **Escola Municipal José Pereira da Cruz**, Rua Córsega, S/N, Jardim Sevilha, telefones: (63) 3316-1376/ 3312-2035, e-mail da Escola: [esc.josepereira@gurupi.to.gov.br](mailto:esc.josepereira@gurupi.to.gov.br);
- r) **Escola Municipal Lenival Correia Ferreira**, Rua José Simão Correia, S/N, Setor Alto da Boa Vista, telefones: (63) 3314-2026/ 3313-1798, e-mail da Escola: [esc.lenivalcorreia@gurupi.to.gov.br](mailto:esc.lenivalcorreia@gurupi.to.gov.br);
- s) **Escola Municipal Odair Lúcio**, Av. Minas Gerais S/N, Esquina com Rua 31 de março, Quadra 365, Lotes 1, 2 e 3, telefones: (63) 3313-2627/ 3312-2044, e-mail da escola: [escolaodairlucio@hotmail.com](mailto:escolaodairlucio@hotmail.com);
- t) **Escola Municipal Orlindo Pereira da Mota**, Rua "X" Qd. 21 "A" nº 278, Setor União V, telefones: (63) 3351-1930/ 3312-2038, e-mail da escola: [esc.orlindopereira@gurupi.to.gov.br](mailto:esc.orlindopereira@gurupi.to.gov.br);
- u) **Escola Municipal Prof. Joel Ferreira Soares**, Rua 56, Qd. 111 Lotes, 1 a 40, esquina com rua 71, Nova Fronteira, telefones: (63) 3316-1375/ 3312-0839, e-mail da escola: [esc.joelferreira@gurupi.to.gov.br](mailto:esc.joelferreira@gurupi.to.gov.br);
- v) **Escola Municipal Profª. Ilsa Borges Vieira**, Rua 48, nº. 11, Parque Residencial Nova Fronteira, telefones: (63) 3316-1374/ 3312-1992, e-mail da escola: [esc.ilzaborges@gurupi.to.gov.br](mailto:esc.ilzaborges@gurupi.to.gov.br);
- w) **Escola Municipal Valnir Souza Soares**, Rua 29, Quadra G, Setor Jardim Medeiros, telefone: (63) 3351-2839, e-mail da escola: [esc.valnirsoares@gurupi.to.gov.br](mailto:esc.valnirsoares@gurupi.to.gov.br);
- x) **Escola Municipal Vila Nova**, Avenida Perimetral Norte entre as ruas 10 e 11 S/N, Setor. Vila Nova, telefones: (63) 3312-8639/3313-1710, e-mail da escola: [esc.vilanova@gurupi.to.gov.br](mailto:esc.vilanova@gurupi.to.gov.br);
- y) **Instituição Beneficente Irmã Dulce**, Rua N-9, Quadra PMG-6, nº 390, Centro, telefones: (63) 8420-9845/ 8415-6957, e-mail da escola: [ibima.dulce@gmail.com](mailto:ibima.dulce@gmail.com), [crecheirmadulce@gurupi.to.gov.br](mailto:crecheirmadulce@gurupi.to.gov.br);
- z) **Instituto Municipal de Educação Infantil Silny R. dos Santos**, Rua 6 entre Avenidas Ceará e Paraíba, telefone: (63) 3316-1402, e-mail da escola: [institutosilny@hotmail.com](mailto:institutosilny@hotmail.com);
- aa) **Secretaria Municipal de Educação**, BR-242, KM 405 (saída para a cidade de Peixe), lote 4, gleba 8, 4ª etapa, parte do loteamento Fazenda Santo Antônio, BLOCO "C", telefone: (63) 3301-436, e-mail: [semeg@gurupi.to.gov.br](mailto:semeg@gurupi.to.gov.br).

#### 5.5. Do Certificado de Execução do Serviço e da Garantia

5.5.1. Deverá ser fornecido o **Certificado de Limpeza** para cada caixa d'água na qual tenha sido realizadas a limpeza e a desinfecção, com o nome do local e endereço, em papel timbrado da empresa, com validade de 06 (seis) meses, conforme as leis da Vigilância Sanitária.

5.5.2. A Fornecedora(s)/Detentora(s) obrigará-se a oferecer garantia do serviço de limpeza pelo prazo mínimo de 180 dias após o serviço executado.

#### 5.6. Condições de Recebimento do serviço

5.6.1. O acompanhamento e recebimento do serviço e atesto das notas, serão efetuadas pelo servidor designado, de acordo com as condições constantes na ARP, observando-se no que couber ao fiscal, às obrigações elencadas no Termo de Referência atribuídas ao Órgão, bem como as disposições do art. 67 da Lei 8.666/93 e as contidas no Decreto nº 7.892/2013, em especial nos artigos 5º e 6º do referido decreto.

5.6.2. O serviço desta ARP será dado como recebido de acordo com o Inciso I do artigo 73 da Lei 8.666/93 sendo:

I. **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização no ato da execução do serviço, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com o solicitado nesta ARP. Devendo ser emitida a Nota Fiscal, realizada a conferência inicial pelo responsável e se identificada conformidade da execução do serviço, o canhoto da Nota Fiscal será assinado;

II. **Definitivamente**, após a verificação da execução do serviço e conformidade com as condições e especificações constantes no Termo de Referência, no Edital, na ARP, na Proposta e na Nota Fiscal, com o recebimento realizado pelo servidor competente designado pelo Órgão Solicitante e atesto da nota fiscal. **Deverá ser fornecido um Certificado de Limpeza conforme item 5.5.1 desta ARP.**

5.6.3. Caso seja constatado que a execução do serviço foi realizada em desacordo com o especificado ou exigido, de forma insatisfatória ou incompleta, mesmo após o recebimento definitivo, o(s) responsável(is) do Órgão





Solicitante notificará(ão) a Fornecedora/Detentora para que a mesma providencie a correção necessária dentro do prazo estipulado.

- 5.6.4. Constatadas irregularidades quanto à execução do serviço o Órgão Solicitante poderá:
- Se disser respeito à especificação, falhas, omissão ou qualidade do serviço executado, rejeitá-lo, determinando sua reexecução, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
  - Exigir, na hipótese de reexecução ou complementação, que a Fornecedora/Detentora o faça em conformidade com o especificado, no **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados da notificação por escrito, sem alteração do valor registrado/contratado.
- 5.6.5. O recebimento do serviço por parte do Órgão Solicitante não modifica, restringe ou elide a plena responsabilidade da Fornecedora/Detentora de fornecer os serviços de acordo com as condições e especificações contidas no Edital, no Termo de Referência, na Proposta e na ARP; nem invalida qualquer reclamação que o Órgão venha a fazer em virtude de posterior constatação da execução do serviço de forma defeituosa ou fora das especificações e/ou exigências, garantida a faculdade de reparação/reexecução às expensas da Fornecedora/Detentora.
- 5.6.6. Recebido o serviço, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da Fornecedora/Detentora para efetuar a reparação/reexecução do mesmo.
- 5.6.7. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes à execução do serviço, deverão ser prontamente atendidas pela Fornecedora/Detentora sem ônus para o Órgão Solicitante.

#### CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO DA ARP, ACOMPANHAMENTO, RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO E ATESTO DAS NOTAS FISCAIS

- 6.1. Para acompanhamento, fiscalização da execução do serviço fica designado o servidor **Sr. Manoel Messias Rosa Santos**, Coordenador de Manutenção, telefone: (063) 3301-4350, e sendo responsável pelos atesto de notas fiscais ou recibos a servidora a **Srª Norma Célia Cristaldo Sélis**, cargo: **Coordenadora**, servidores da Secretaria Municipal de Educação, telefone: (63) 3301-4350, e-mail: [coord.administrativa@gurupi.to.gov.br](mailto:coord.administrativa@gurupi.to.gov.br), referente aos serviços executados, observando-se no que couber ao fiscal, as obrigações elencadas no item 9 desta ARP atribuídas ao Órgão Solicitante, bem como as disposições do art. 67 da Lei 8.666/93 e as contidas no Decreto nº 7.892/2013, em especial nos artigos 5º e 6º do referido decreto.
- 6.2. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes à Prestação de Serviço, deverão ser prontamente atendidas pela Fornecedora(s)/Detentora(s) sem ônus para o Órgão Solicitante.
- 6.3. A fiscalização exercida por interesse do Órgão Solicitante não exclui nem reduz a responsabilidade da Fornecedora(s)/Detentora(s), durante a validade 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 nº 8.666/93.
- 6.3.1. A atuação ou eventual omissão da fiscalização durante a entrega do serviço e validade da ARP, não poderá ser invocada para eximir a Fornecedora(s)/Detentora(s) das responsabilidades e obrigações assumidas para a execução do serviço.
- 6.4. A comunicação entre a fiscalização e a Fornecedora(s)/Detentora(s) será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros acerca da execução do serviço.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DA FORMA DE PAGAMENTO

- 7.1. O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária na conta corrente da Fornecedora, após a emissão da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impeditivo imputável à Fornecedora, e será efetuado em até 30 dias após o Atesto após o recebimento do serviço.
- 7.2. O pagamento será efetuado de acordo com o CNPJ sob o qual será emitida a Nota Fiscal que deverá ser o mesmo cadastro habilitado na licitação.
- 7.3. A Fornecedora deverá emitir Fatura/Nota Fiscal eletrônica 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.
- 7.3.1. 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, Nº do Contrato 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.





- 7.3.2. A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Administração, e deverá estar acompanhada da(s) Requisição(ões)/solicitação(ões) de compras emitida pelo respectivo Órgão Requisitante responsável pelo pedido, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.
- 7.4. 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.
- 7.5. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 7.6. Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será serviço de correção pela Contratada e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

#### CLÁUSULA OITAVA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E RECURSOS

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

#### CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

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

##### 9.1. Do(s) Fornecedor(es) Detentor(s) da ARP

- a) Exercer com pontualidade os serviços solicitados conforme solicitação/requisição emitida pelo Órgão Solicitante, devidamente assinada por servidor competente para tal;
- b) Prestar o serviço após o recebimento das requisições/solicitações ou nota de empenho;
- c) **Observar e cumprir, dentre outras, as exigências contidas no item 5 desta ARP;**
- d) A Fornecedor(a)/Detentora(s) se compromete a dar plena e fiel execução à Ata de Registro de preços, respeitando todas as condições estabelecidas, bem como as obrigações assumidas nela;
- e) Fornecer mão de obra tecnicamente qualificada em serviço de hidráulica. A empresa deverá fornecer mão de obra especializada para a execução do serviço, bem como deverá se responsabilizar por todo o material a ser utilizado na limpeza, higienização e desinfecção das Caixas d'água. O transporte para mobilização dos funcionários e de materiais é de total responsabilidade da empresa;
- f) Equipar seus empregados com uniformes e identificação da empresa, crachás com identificação funcional, e equipamentos de proteção individual (EPIs);
- g) Comunicar previamente ao Órgão Solicitante, a identificação de seus empregados, fornecendo nome completo e RG, para as devidas autorizações de entrada, a cada serviço a ser realizado;
- h) A cada limpeza realizada, apresentar relatório onde estejam discriminados os serviços executados, com a quantidade e volume das Caixas que foram limpas, o qual deverá ser assinado pelo Responsável da Unidade e/ou Fiscal que os tenha supervisionado;
- i) Quaisquer necessidades de manutenções preventivas deverão ser apontadas e comunicadas ao Órgão Solicitante por meio de relatórios, acompanhados do respectivo orçamento, que serão analisados;
- j) Prestar esclarecimentos ao Órgão Solicitante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da Prestação de Serviço;
- k) A Fornecedor(a)/Detentora(s) será responsabilizada civilmente por danos causados diretamente por seus profissionais aos bens e instalações onde estiverem desenvolvendo o serviço de Limpeza das Caixas tais como: caixas d' água ou suas tampas, cisternas ou suas tampas, bombas de recalque, bombas d'água e conexões, canos quebrados, telhas das coberturas ou qualquer outro dano ao imóvel durante a execução dos serviços. Deverá a Fornecedor(a)/Detentora(s) proceder, imediatamente, aos reparos necessários ou ao pagamento da indenização correspondente, sob pena de dedução do seu importe por ocasião dos pagamentos;
- l) Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o serviço da presente ARP, sem prévia autorização da Contratante;
- m) Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços contratados, inclusive salários de pessoal, obrigações trabalhistas, previdenciárias, físicas, de acidentes de trabalho ou mal súbito, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas, bem como alimentação, saúde, transporte, uniformes ou outros benefícios de qualquer natureza decorrentes da relação de emprego ou de trabalho, do pessoal que for designado para a execução dos serviços contratados;
- n) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte dos servidores indicados pela Contratante para monitoramento e controle da execução do Contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- o) Apresentar Relatório dos serviços. Juntamente com a(s) Notas(s) Fiscal(is) correspondentes, informando, discriminadamente: locais, datas do início e término dos serviços prestados, a fim de possibilitar o atesto pela Secretaria;
- p) Atender com prontidão às reclamações por parte do receptor do serviço;





- q) Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio do Órgão Solicitante, aos seus funcionários e a terceiros, por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus empregados ou prepostos, bem como pelos danos à integridade física das pessoas a serviço do Órgão Solicitante;
- r) A Fornecedor(a)/Detentor(a) deverá fornecer ao Órgão Solicitante, meios de comunicação para fins de atendimento, via web ou telefônico;
- s) Indicar um representante, sem ônus para o Órgão Solicitante, para atuar como Gestor do Contrato, instruindo-o quanto a necessidade de acatar às orientações do Órgão Solicitante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas de Medicina e Segurança do Trabalho;
- t) Manter todas as condições de habilitação exigidas no Instrumento Convocatório do certame;
- u) Comunicar ao Órgão Solicitante da modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar inteirada eventuais notificações realizadas no endereço constante na ARP;
- v) 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 Solicitante, observadas as condições nela estabelecidas;
- w) 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;
- x) 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.

### 9.2. Do Órgão Gerenciador da ARP

- a) Caberá a prática de todos os atos de controle e administração deste Registro de Preços;
- b) Providenciar a assinatura e a publicação da ARP;
- c) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, acompanhando e fiscalizando sua execução;
- d) Arcar com as despesas de publicação do extrato da ARP;
- e) Emitir requisição/solicitação do serviço solicitado para execução;
- f) Receber provisória e definitivamente o serviço efetivamente executado;
- g) Atestar, através de servidor responsável, a(s) Nota(s) Fiscal(is) emitidas pela Fornecedor(a)/Detentor(a);
- h) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedor(a)/Detentor(a) sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP;
- i) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- j) Notificar à Fornecedor(a)/Detentor(a) da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida que for necessário;
- k) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com os registrados nesta ARP, mantendo atualizada a listagem de preços que contemple o serviço, realizando periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade da ARP;
- l) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;
- 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;
- 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 Fornecedor(a)/Detentor(a) por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- q) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedor(a)/Detentor(a) da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato;
- r) Autorizar ou não a adesão de Órgãos não Participantes da ARP e conseqüentemente a contratação observado o prazo de validade da ARP;
- s) Consultar a(s) detentor(a) da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer o material a Órgão(s) Não Participante(s) que externem a intenção de utilizar a ARP;
- t) Proceder à revogação desta ARP, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, na hipótese de não haver êxito nas negociações.

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

- a) Liberar ao fornecedor do compromisso assumido, mediante comunicação antes do pedido de fornecimento/execução, e sem aplicação da penalidade se confirmada a 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.

### 9.3. 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;





Folhas  
n.º 244 A  
P M G

- 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 nesta ARP para o Órgão Gerenciador;
- c) Efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, após a autorização do Órgão Gerenciador, dentro o prazo de validade 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 Fornecedor(a)/Detentora(s) sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta ARP, e sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- g) Prestar à Fornecedor(a)/Detentora(s) todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- h) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;
- i) Informar a Fornecedor(a)/Detentora(s) 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.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS PENALIDADES

10.1. Ao(s) Licitante(s) poderá(ão) ser aplicada(s) 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 ao fornecedor, 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 do 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 pelo(a) Pregoeiro(a) 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 artigo 87, III, da Lei nº 8.666/93 e 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 05 (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;
- 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





Folhas  
n.º 245  
P M G

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.

- 10.2** Para os fins do **item 10.1** reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei n.º 8.666/93.
- 10.3** 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.
- 10.4** As sanções previstas nos itens I, III, IV e V do item **10.1**, 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.
- 10.4.1.** 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 esgotadas 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.
- 10.5.** A aplicação de qualquer das sanções previstas nesta cláusula observará o direito constitucional à ampla defesa e ao contraditório.
- 10.6.** As sanções previstas nos itens I, II, III e IV do item **10.1** são da competência do Órgão Gestor/Órgãos Não participantes, conforme o caso.
- 10.7** A sanção prevista no item V do item **10.1** 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 PRIMEIRA – DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

- 11.1.** Os preços registrados, durante a validade 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, cabendo ao Órgão solicitante 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.
- 11.2.** Deverão ser observadas ainda, as disposições contidas nos art. 18 e 19 do Decreto nº 7.892/2013.
- 11.3.** A(s) Detentora(s) 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 prestação de serviços, matérias primas, componentes ou de outros documentos pertinentes que tenham o mesmo efeito.
- 11.4.** 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.
- 11.5.** Independentemente do que trata o item anterior o Órgão Solicitante 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.
- 11.6.** 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.
- 11.7.** Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da ARP, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 11.8.** Ainda que comprovada a ocorrência da situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a ARP e iniciar outro procedimento licitatório.
- 11.9.** O registro do fornecedor será cancelado quando:
- a) O Fornecedor registrado descumprir as condições da ARP;





Folhas  
n.º 246  
P M G

- 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.

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

11.10.1. 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.

11.10.2. 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;

11.10.3. 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 DÉCIMA SEGUNDA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

12.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço a ser firmada qualquer Órgão ou entidade da Administração no âmbito municipal que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador da ARP e anuência da(s) empresa(s) beneficiária(s)/fornecedora(s), 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.

12.2. 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.

12.3. Poderá(ão) a(s) empresa(s) beneficiária(s)/fornecedora(s) da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, **optar pela aceitação ou não dos materiais decorrente de adesão**, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ARP, assumidas com o Órgão Gerenciador.

12.4. As aquisições ou contratações adicionais a 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.

12.5. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao **quíntuplo 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.

12.6. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão Não Participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de validade da ARP.

12.7. Compete ao Órgão Não Participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo(s) fornecedor(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 TERCEIRA - DOS ENCARGOS

13.1. Nos valores registrados quanto ao objeto 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, embalagens, licenças, despesas com frete, transportes e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento do objeto ora licitado.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO CADASTRO RESERVA DE FORNECEDORES

14.1. Será incluído na ARP na forma de anexo o registro de preços dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação de ordem da última proposta apresentada





pelas respectivas licitantes durante a fase competitiva do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993.

- 14.2. O Registro a que se refere o item anterior tem por objetivo a formação de Cadastro de Reserva na hipótese do primeiro colocado quando convocado, não assinar a ARP no prazo legal (Parágrafo Único do art. 13 do Decreto nº 7.892/2013), bem como no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ARP, e sucessivamente, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.
- 14.3. A habilitação dos fornecedores que comporão o Cadastro de Reserva a que se refere o subitem anterior será efetuada, na hipótese prevista no parágrafo único do art. 13 do Decreto nº 7.892/2013 e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do mesmo Decreto.
- 14.3.1. Caso o fornecedor do Cadastro de Reserva tenha sido habilitado na sessão, se convocado para fornecer o objeto em virtude de Cadastro de Reserva, deverá atualizar sua habilitação quanto aos documentos que estiverem com vigência expirada quando convocado.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO

- 15.1. Integram esta Ata de Registro de Preços, o Edital do **Pregão Presencial nº 072/2019-SRP**, as propostas das empresas classificadas em 1º lugar deste certame e Cadastro de Reserva de Fornecedores - Anexo a esta ARP, se houver.
- 15.2. 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, Decreto Estadual nº 5.344, de 30 de novembro de 2015, 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 181/2015, 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.
- 15.3. 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.
- 15.4. 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 19 dias do mês de maio de 2020.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Euripedes Fernandes Cunha  
Órgão Gerenciador

LIGEIRINHO INDUSTRIA, COMERCIO E DISTRIBUIDORA  
LTDA - ME  
Edilson José da Cunha Fernandes  
Fornecedora/Detentora

MARISELIA ALVES CHAVES- ME  
José Luiz de Carvalho Riela Júnior  
Fornecedora/Detentora

Testemunhas:

1 CPF 370.903.051-04

2 CPF 012.675.871-99

ARP nº 031/2020 - Pregão Presencial 072/2019-SRP



## GURUPI

## EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 031/2020

Processo nº 2019.012810. Pregão Presencial nº 072/2019-SRP. Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Educação. Detentoras: LIGEIRINHO INDUSTRIA, COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA LTDA - ME, CNPJ nº 09.317.219/0001-93, MARISELIA ALVES CHAVES - ME, CNPJ nº 36.213.704/0001-90 Objeto: Registro de preços para futura, eventual e parcelada CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA. Assinatura: 19/05/2020. 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 e demais legislações pertinentes.

Eurípedes Fernandes Cunha  
Secretário Municipal de Educação

## CÂMARA MUNICIPAL

## EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente da Câmara Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais e considerando que o presente Processo de Licitação obedeceu todas as normas legais recomendadas em conformidade com o disposto na Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e regulamentações posteriores;

RESOLVE: I - HOMOLOGAR os Procedimentos Licitatórios, na modalidade.

TOMADA DE PREÇOS nº 001/2020, A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DE ENGENHARIA OU ARQUITETURA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ACOMPANHAMENTO, SUPERVISÃO, FISCALIZAÇÃO, ELABORAÇÃO DE MEDIÇÕES E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DO PRÉDIO DA SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GURUPI-TO, tendo como vencedor os seguintes licitantes: FVF ENGENHARIA EIRELI-ME, CNPJ: 18.589.769/0001-52.

## RESUMO DE CONTRATO

PROCESSO Nº 202003051  
CONTRATO Nº: 09/2020  
CONTRATANTE: Fundo especial da Câmara Municipal de Gurupi - TO  
CONTRATADO: FVF ENGENHARIA EIRELI-ME, CNPJ: 18.589.769/0001-52.  
VALOR TOTAL: R\$ 435.822,11 (quatrocentos e trinta e cinco mil, oitocentos e vinte e dois reais e onze centavos);  
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0001.0101.01.031.0141.2001 4.4.90.51-  
Obras e Instalações. GABINETE DO PRESIDENTE, Poder Legislativo Municipal, em Gurupi, Estado do Tocantins, aos 25 dias do mês de maio de 2020. Wendel Antônio Gomides. Presidente

## NOVO ACORDO

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

## AVISO DE LICITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Novo Acordo - TO, torna público que fará realizar em suas dependências, sito à Av. Do Cais, Nº 371, Centro, CEP: 77.610-000, na sala da Comissão, os procedimentos licitatórios abaixo mencionados, os editais e seus respectivos anexos estarão disponíveis no endereço retro mencionado ou no site do município <http://www.novoacordo.to.gov.br/editais-licitacoes>, maiores informações estarão disponíveis pelo telefone 0XX63 3369-1295 ou ainda pelo e-mail: [licitanovoacordo@gmail.com](mailto:licitanovoacordo@gmail.com).

PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2020 - SRP  
AMPLA CONCORRÊNCIA

Órgão demandante: Prefeitura Municipal de Novo Acordo. Órgãos Participantes: Fundos Municipais de Educação, Saúde e Assistência Social. Processo licitatório nº 027/2020 do tipo menor preço por item, visando registro de preços e eventuais aquisição de botijão, carga de gás de cozinha GLP 13 KG, água mineral e vasilhame de 20 litros, com o objetivo de atender as demandas. Data 05/06/2020. Horário 09hs30min.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2020 - SRP  
AMPLA CONCORRÊNCIA

Órgão demandante: Prefeitura Municipal de Novo Acordo. Órgãos Participantes: Fundos Municipais de Educação, Saúde e Assistência Social. Processo licitatório nº 028/2020 do tipo menor preço por item, visando registro de preços e eventuais contratação de empresa para prestação dos serviços de mão-de-obra em regime de diárias, com o objetivo de atender as demandas. Data 05/06/2020. Horário 13hs30min.

Novo Acordo - TO, 18 de maio de 2020.

João Teixeira Rezende  
Presidente da CPL

## PEQUIZEIRO

AVISO DE LICITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇO Nº 001/2020  
PROCESSO Nº 138/2020

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUIZEIRO - TO, torna público que fará realizar nas dependências da Prefeitura Municipal, situada na Rua Salgado Filho, s/nº, Centro, Pequiizeiro - TO, LICITAÇÃO NA MODALIDADE TOMADA DE PREÇO Nº 001/2020, Abertura dia 11/06/2020, às 09:00 horas, com a finalidade de selecionar a melhor proposta para contratação de empresa especializada no ramo de construção civil, para execução global de Pavimentação Asfáltica e Drenagem em Vias Pública, na avenida salgado filho no município de Pequiizeiro/TO, com área total de 1.651,74m², beneficiando a população residente na região, conforme projetos e memorial descritivo e especificação técnica anexos a este edital. O edital da mencionada licitação estará disponível via dispositivo eletrônico junto a Comissão Permanente de licitação deste município, no endereço acima mencionado. Maiores informações estarão disponíveis pelos telefones: 0XX63 3427- 1103/1119.

Pequiizeiro - TO, 21 de maio de 2020.

JOAQUIM FERREIRA DE ARAÚJO  
Presidente da CPL

## PORTO NACIONAL

## CÂMARA MUNICIPAL

AVISO RESULTADO DE JULGAMENTO DE RECURSO  
ADMINISTRATIVO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0075/2020  
TOMADA DE PREÇO Nº 001/2020.

A COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL, torna público o resultado do julgamento do Recurso Administrativo impetrado pela Empresa Dellatorre Engenharia LTDA - ME, CNPJ Nº 13. 738.094/0001-42, cujo objeto consiste na Contratação, sob o regime de empreitada por preço unitário de empresa Especializada no ramo de construção civil para reforma, estruturação e substituição de parte do telhado do prédio da Câmara Municipal, conforme termo de referência, projeto, planilha orçamentária, cronograma e memorial descritivo. Dá análise do recurso, pelo parecer jurídico, DECIDE pelo DEFERIMENTO do recurso apresentado pela empresa Dellatorre Engenharia LTDA - ME, revendo a decisão no sentido de declarar HABILITADA a licitante Dellatorre Engenharia LTDA - ME. Os autos do processo licitatório encontram-se com vista franqueada aos interessados.

Porto Nacional - TO, 19 de maio de 2020.

Andreia Ribeiro  
Presidente da Comissão de Licitação





# DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 25/05/2020 | Edição: 98 | Seção: 3 | Página: 101

Órgão: Prefeituras/Estado do Tocantins/Prefeitura Municipal de Gurupi/SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Folhas  
n.º 299

P	M	G
---	---	---

## EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº 31/2020, Processo nº 2019.012810, Pregão Presencial nº 072/2019-SRP. Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Educação. Detentoras: LIGEIRINHO INDUSTRIA, COMERCIO E DISTRIBUIDORA LTDA - ME, CNPJ nº 09.317.219/0001-93, MARISELIA ALVES CHAVES- ME, CNPJ nº 36.213.704/0001-90. Objeto: Registro de preços para futura, eventual e parcelada CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA. Assinatura: 19/05/2020. Vigência: 12 meses contados desta publicação. Íntegra da ARP: [www.gurupi.to.gov.br](http://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.

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.