



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 018/2018

Processo Licitatório nº 210/2018

Licitação na Modalidade Pregão na forma Presencial nº 010/2018 - SRP

Tipo: Menor Preço Global, Ampla Concorrência.

Objeto: Registro de Preços Para Futura, Eventual e Parcelada **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MONITORAMENTO ELETRÔNICO ININTERRUPTO COM O FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS POR COMODATO.**

Aos 18 dias do mês de maio do ano de 2018, 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 010/2018-SRP, realizado em 06/03/2018**, conforme as cláusulas e condições conforme segue:

ÓRGÃO GERENCIADOR

a) **O MUNICÍPIO DE GURUPI POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, inscrita no CNPJ sob o nº 17.527.397/0001-77, 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, BLOCO "C", Gurupi - TO, CEP: 77.400-000, representada neste ato pelo seu secretário o **Sr. Eurípedes 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) 3301-4360 ou 3301-4356.

ÓRGÃOS PARTICIPANTES

- a) **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: 77410-970, telefone: (063) 3301-4318, **neste ato representado por seu Secretário e Gestor nomeado pelo Decreto Municipal nº 518/2017, de 30/05/2017 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 77423-010-Gurupi-TO. Fone (063) 9997-1800 e 8476-5833;
- b) **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 Secretário/Gestor nomeado pelo Decreto Municipal nº 0895/2016, de 22/12/2016, Sr. Vânio Rodrigues de Sousa**, brasileiro, casado, administrador, portador do CPF nº 834.827.411-15, RG nº 244.403, residente e domiciliado na Rua Presidente Castelo Branco, nº 1238, Centro, CEP 77400-00, Gurupi- TO. Telefone: (63) 3315-0081;
- c) **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 0878/2017, de 29/09/2017, Sra. Mounira Alves Hawat**, brasileira, divorciada, Administradora, portador do CPF nº 758.432.851-20 e RG nº 5817 SSP/TO, Telefone: (063) 3301-4310;
- d) **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE GURUPI-TO**, 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 representa por sua Secretária nomeada pelo Decreto Municipal nº 095/2017, de 23/01/2017, 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, nesta Cidade;
- e) **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DE GURUPI-TO**, inscrita no CNPJ Nº 17.590.843/0001-98, com sede à Av. Antônio Nunes da Silva, nº 2195, Parque das Acácias, Gurupi/TO, CEP: 77.425-500, **neste ato**



SSP-GO, residente e domiciliado à Rua 10, nº55, Parque Primavera, CEP: 77.413-100, Gurupi-TO. Telefone: (63)3315-0061;

- f) **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS DE GURUPI-TO**, inscrita no CNPJ nº 17.527.365/0001-71, com sede na 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, **neste ato representada por sua Secretária nomeada pelo Decreto Municipal nº 0898/2016, de 22/12/2016, Sra. Keila Iwasse Evangelista**, brasileira, solteira, administradora, portador do CPF nº 918.923.331-04 e do RG nº 349.354 SSP/TO, residente e domiciliado à Av. Pará, 1823 - Centro, CEP: 77403-010, Gurupi - TO. Telefone: (63) 9.9984-4055;
- g) **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE GURUPI-TO-GURUPIPREV**, inscrito no CNPJ nº 14.120.591/0001-45, com sede na Av. Pará esq. Com Rua 4 nº 1210 - A, CEP 77403-010, 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.

DETENTORA/FORNECEDORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- a) **NEWTEC CONSTRUÇÕES LOCAÇÕES E SISTEMAS DE MONITORAMENTO EIRELI-ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 21.536.756/0001-20, com sede na 104 Norte, Av. LO, nº 13, LÇt. 30, SL 109, Plano Diretor Norte, Palmas-TO, CEP: 77.006-022, telefone: (63)3322-1800, e-mail: newtecto@gmail.com, neste ato representado pelo seu procurador o **Sr. Yuri Lopes Vanderley, brasileiro**, casado, empresário, portador da Carteira de Identidade nº 644000 SSP-TO, inscrito no CPF sob o nº 013.501.641-00, residente e domiciliado na Av. Perimetral, Qd. 10, Lt. 03, Santa Fé, Palmas-TO, CEP: 77.006-090, telefone: (063) 98454-1847, e-mail: newtecto@gmail.com.

DO FUNDAMENTO LEGAL

A presente Ata de Registro de Preços decorre de **Adjudicação do Pregão Presencial nº 010/2018-SRP e Ato de Ratificação do Órgão Gerenciador e dos Órgãos Participantes, através de seus respectivos Secretários/Gestores, conforme Termo de Homologação de 10/05/2018**, tudo constante no **Processo Licitatório nº 210/2018**, 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, Lei Complementar 155, de 27 de outubro de 2016, 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.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DAS DEFINIÇÕES IMPORTANTES

- 1.1. Constitui objeto desta Licitação o **Registro de Preços Para Futura, Eventual e Parcelada CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MONITORAMENTO ELETRÔNICO ININTERRUPTO COM O FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS POR COMODATO**, conforme condições e especificações constantes no Edital, Termo de Referência - Anexo I e demais Anexos.
- 1.2. **Podendo ser via linha telefônica ou internet com o fornecimento dos equipamentos por comodato, bem como a respectiva instalação e assistência técnica corretiva das centrais de alarme, câmeras e demais equipamentos, com supervisão motorizada.**

CLÁUSULA SEGUNDA - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS-ARP, DA SUA VIGÊNCIA E DA SUA PUBLICIDADE E DA FORMALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS, DO CONTRATO OU EMISSÃO DA NOTA DE EMPENHO

- 2.1. A Ata de Registro de Preços - ARP é documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes 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 nº 010/2018-SRP, 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. 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 vigência 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) durante sua vigência.

2.7. Da Formalização do Registro de Preços, do Contrato ou Emissão da Nota de Empenho

2.7.1. 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 despesas, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da lei nº 8.666/93.

2.7.1.1. 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.

2.7.2. O(s) contrato(s) decorrente(s) do registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

2.7.3. O(s) contrato(s) a ser firmado(s) em decorrência da ARP oriunda desta licitação poderá ser rescindido a qualquer tempo independente de notificação ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA CONTRATAÇÃO COM O(S) FORNECEDOR(ES) REGISTRADO(S)

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.

3.2. 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- ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS COMPONENTES DO SEGURANÇA, DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, INFRAESTRUTURA, DO REGIME DE COMODATO, DO PRAZO PARA INICIAR A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO, DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E DE RECEBIMENTO DO OBJETO, DO PREPOSTO

4.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS COMPONENTES DO SEGURANÇA

4.1.1. Descrição do Sistema

4.1.1.1. O sistema de segurança deverá proporcionar de forma automática a integração dos diversos dispositivos instalados (intrusão, CFTV, controle de ronda, etc.) além do envio de alarmes sonoros ou visuais à Central de Monitoramento e Controle além de registrar os atos através de imagens ou relatórios, de forma a tornar verdadeiramente eficiente a detecção e a solução do evento.

4.1.1.2. O sistema deverá funcionar (gravar, transmitir imagens, gerar alarmes, etc.) por detecção de movimento sem a necessidade de instalar sensores adicionais nas câmeras, enviando imagens com alarme, instantaneamente, para a Central de Monitoramento. Uma análise prévia dos locais onde serão instalados os sistemas deverá definir as configurações do funcionamento do alarme sonoro (sirene), sensores, alarme visual (luz de emergência) e demais recursos dos equipamentos de alarme de intrusão e controle de acesso.

4.1.1.3. O sistema de segurança deverá ser composto pelos sistemas descritos abaixo variando apenas o quantitativo dos equipamentos em função das dimensões de cada prédio ou área a ser monitorada e de suas particularidades:

a) **Central de Alarme:** deverá ter capacidade de gravar, ininterruptamente, as informações relativas às ocorrências, identificando-as com data, horário e local. Deve ser equipada com todos os itens necessários para seu funcionamento (bateria 120 Volts 7A, protetor de rede elétrica 220 Volts, protetor Sulton 220 Volts).

b) **CFTV - Monitoramento da Área Externa:** câmeras móveis tipo Dome ou PTZ, dispostas em locais estrategicamente definidos de forma a abranger as principais áreas da edificação e em quantidade suficiente para permitir abranger toda as áreas das Unidades/Prédios/Secretarias. Junto às câmeras deverão ser instaladas caixas para instalação ao tempo, para acomodação de equipamentos auxiliares, no-break, terminadores de fibra óptica e todos os demais acessórios necessários para o perfeito funcionamento. A gravação, controle e gravação das imagens deverá ser feita na Central de Monitoramento.

c) **CFTV - Interno em prédios:** deverá ser um sistema local composto por gravador digital de vídeo e câmeras fixas ou móveis, internas e/ou externas, dispostas em locais estrategicamente definidos de forma a abranger as principais áreas da edificação. A gravação das imagens deverá ser feita no local bem como a visualização de todas as câmeras em um monitor local, mas o sistema deverá ser interligado à rede de segurança através do cabo de fibra óptica de forma a permitir o acesso remoto para visualização e gravação pela Central de Monitoramento. Deverá ser considerada a criação de rotinas de back-up das imagens gravadas em cada prédio utilizando meios físicos ou a própria rede para transmissão dos dados, de forma a manter registros na Central de Monitoramento.

d) **Alarme de Intrusão:** Central de alarme do tipo industrial que deverá gerenciar os dispositivos de detecção de intrusão e que possua facilidades para agregação na mesma central de dispositivos que permitam a detecção de incêndio, controle de ronda, botões de pânico e acionamento de cargas diversas em um só sistema compartilhando teclado, sirenes e saídas de alarme. Deverá possuir áreas programáveis com participações, saídas programáveis para integração com outros sistemas, deverá permitir histórico das ocorrências e garantir a comunicação com a central de monitoramento por no mínimo 2 (dois) caminhos distintos. Deverão ser utilizados sensores de infravermelho inteligentes, com níveis distintos de detecção, imunes a insetos, imunes a pequenos animais e com fio. A central deverá permitir a programação individual de cada saída de alarme e relés em função do tipo de sinal na entrada de forma a permitir ações distintas para cada combinação de atuação de sensores.

e) **Botões de Pânico:** Acionadores com fio que poderão ser instalados em local oculto, porém de fácil acesso que permita a sinalização sonora e/ou visual à Central de Monitoramento e à vigilância local. Deverá ser interligado à Central de Monitoramento e possuir tratamento específico do sinal.

f) **Controle de Ronda:** O controle deverá ser provido pela mesma central e deverá ser constituído por dispositivos de recepção de sinal através de botão ou cartão distribuídos pelos prédios e que deverão ser acionados em sequência e horários previamente definidos pelo ronda noturno responsável pela vigilância do local. Caso o acionamento não seja feito conforme estipulado deverá ser registrado e enviado um sinal à central de monitoramento que tomará as medidas descritas no procedimento de segurança.



- g) Infraestrutura:** Deverá ser considerada toda a infraestrutura necessária para fixação dos equipamentos e acomodação dos condutores elétricos e de sinal para todos os sistemas seja subterrânea, aérea ou aparente. Deverão ser atendidas as recomendações com relação à separação de tipo de condutores, seção mínima, ocupação máxima e acessórios de fixação e mudança de direção.
- h) Ligações Elétricas e de Sinais:** Deverão ser considerados todos os tipos de cabos para ligação de cada equipamento e sistema a partir de fontes existentes. Deverão ser atendidas as recomendações dos fabricantes e normas vigentes com relação ao tipo de cabo, seção, forma de conexão e demais variáveis de cada sistema.

4.2. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.2.1. Os serviços serão executados, observando-se os parâmetros conforme abaixo:

4.2.1.2. O serviço de monitoramento de 74 (setenta e quatro) pontos de alarmes via linha telefônica ou internet com comunicador IP, manutenção, com assistência técnica corretiva incluindo o fornecimento de peças, equipamentos e mão de obra para a manutenção e configuração dos equipamentos de monitoramento instalados, tais como: baterias, sirenes, teclados, fontes, sensores, placas, etc., deverá ser prestado 24 (vinte e quatro) horas por dia, ininterruptamente, inclusive aos sábados, domingos e feriados, e caracteriza-se pela recepção, registro, gerenciamento e averiguação dos sinais enviados pelos sistemas de alarmes instalados nos imóveis das Unidades/Prédios/Secretarias de monitoramento do Prestador/Detentor.

4.2.1.3. Cada sistema deverá ser capaz de atuar de forma autônoma mesmo em regime de falha de parte do sistema de segurança e realizar as funções pré-determinadas no próprio prédio e de forma remota. Deverá ser possível realizar configurações e alterações de programações de forma remota e local. A integração entre todos os sistemas deverá ser total e escalável em função do crescimento do sistema ou das instalações.

4.2.1.4. Todos os cabos serão terminados em estruturas apropriadas e deverão ser utilizados cordões para continuidade da comunicação até a Central de Monitoramento. Todos os equipamentos ativos de comunicação (conversores, switches, outros) deverão ser instalados unicamente no interior do prédio não sendo aceito equipamentos de comunicação em áreas externas mesmo que acondicionados em caixas estanques.

4.2.1.5. A Central de Monitoramento deverá ser adaptada de forma a garantir seu funcionamento de acordo com as especificações indicadas neste documento, possuindo como funções básicas as seguintes tarefas:

- a) Armazenamento das imagens do sistema de vídeo monitoramento e eventos de alarme obtido via link de comunicação;
- b) Armazenamento do back-up das imagens dos DVRs dos prédios obtidos através de transferência de arquivos através de dispositivos físicos ou através do link de comunicação, considerando a transferência de todas as imagens de todas as Unidades/Prédios/Secretarias durante um período mínimo de 3 meses de gravação;
- c) Gerenciamento dos dispositivos de telemetria, sensores e equipamentos ativos de rede, monitorando a situação operacional de cada Unidade/Prédio/Secretaria;
- d) Controle, através de equipes de profissionais, especialmente treinados para operação de todos os recursos instalados, monitorando assim todas as Unidades/Prédios/Secretarias em regime de 24 horas, 7 dias da semana e 365 dias no ano;
- e) Funcionar 24 (vinte e quatro) horas ininterruptamente, nos fins de semana e feriados, e das **18h00min** às **07h00min**, nos demais dias, de forma a detectar a intrusão nas dependências das Unidades/ Prédios/Secretarias de pessoas não autorizadas nos horários fora de expediente;
- f) Cadastramento de usuários e grupos para operação do sistema de alarme e controle de acesso nas Unidades/ Prédios/Secretarias
- g) Ser programado para armar automaticamente, no horário definido pelo Órgão Gerenciador ou por servidor previamente determinado por este;
- h) Armar ou desarmar remotamente;
- i) Permitir o cadastramento de senhas individuais para as pessoas autorizadas pelo Órgão Gerenciador, para armarem e desarmarem os alarmes para cada ponto existente;
- j) A Prestadora/Detentora deverá ter equipe técnica qualificada no Estado do Tocantins, preferencialmente na cidade de Gurupi para efetuar o monitoramento das Unidades/ Prédios/Secretarias e prestar atendimento de toda e qualquer ocorrência de segurança, inclusive acionar a Polícia Militar (telefone 190) sempre que for necessário;
- k) Em caso de alarme motivado por intrusão de pessoa estranha ou arrombamento, a Central de Monitoramento de Alarmes da Fornecedora/Detentora deverá estabelecer imediato contato telefônico com o servidor responsável do Órgão Gerenciador naquela localidade;
- l) Para execução dos serviços de monitoramento a Prestadora/Detentora poderá utilizar a tecnologia de comunicação disponível em cada localidade, seja ela de internet ou telefone;
- m) As centrais de alarme, instaladas nos locais monitorados, deverão possuir bateria com autonomia mínima de 06 (seis) horas;



n) O atendimento de ocorrências detectadas pelo monitoramento será feito por apoio operacional supervisão motorizada, desarmados e disponíveis 07 (sete) dias por semana e feriados, ou seja, 24 (vinte quatro) horas/dia.

4.2.1.6. Refere-se ao serviço de monitoramento e manutenção corretiva com fornecimento de peças equipamentos e mão de obra:

- a) apresentação mensal de relatório de ocorrências, indicando data, horário e responsável de cada arme e desarme, bem como demais eventos registrados no período. Todos os dados registrados pela Fornecedor/Detentora deverão estar à disposição do Órgão Gerenciador;
- b) comunicação de eventos suspeitos ao responsável pela Unidade/Prédio/Secretaria para tomar as providências cabíveis;
- c) disponibilização de linha 0800 ou outra que tenha imediato atendimento, para comunicação das ocorrências geradas pelos 74 (setenta e quatro) pontos de alarme;
- d) substituição de fiação, conectores, isoladores e acessórios, quando necessário para operação precisa do sistema;
- e) Para locais que tenham linhas telefônicas, fazer a descarga dos eventos acumulados no sistema de monitoramento eletrônico e programação de novos usuários, chaves, locais e grupos ao sistema, utilizando para tal um acesso remoto (download).
- f) realizar manutenção do banco de dados do software de monitoramento, bem como atualização dos dados cadastrais relativos aos usuários, sistemas e equipamentos monitorados;
- g) o serviço de assistência técnica contará com o envio de profissional técnico ao local monitorado no prazo máximo de 12 (doze) horas, a partir da abertura do chamado;
- i) A Fornecedor/Detentora deverá afixar nos imóveis placas para identificar que os imóveis estão sendo monitorados 24 (vinte e quatro) horas pela empresa de vigilância eletrônica, de forma a inibir possível ação lesiva ao patrimônio do Órgão Gerenciador ou para identificação em caso de eventual ronda diária.

4.2.1.7. Os principais eventos que deverão ser monitorados e averiguados pela Prestadora/Detentora são os seguintes:

- a) arme e desarme fora de expediente;
- b) corte de energia;
- c) bateria fraca;
- d) disparo de alarme por sensores;
- e) senha de coação.

4.2.1.8. O serviço prestado deverá englobar toda a assistência técnica, manutenção corretiva, além das vistorias que devem ser realizadas pela Prestadora/Detentora no atendimento de ocorrências.

4.2.1.9. A Prestadora/Detentora arcará com as despesas decorrentes da retirada, manutenção, envio devolução e reinstalação do equipamento submetido à manutenção corretiva.

4.2.1.10. A Prestadora/Detentora deve possuir um local fixo no município do Órgão Gerenciador, para o monitoramento, realização de vistorias e atendimento de ocorrências.

4.2.1.11. As ocorrências identificadas pelo sistema de vigilância eletrônica e monitoramento remoto, deverão ser comunicadas ao responsável das Unidades/Prédios/Secretarias, fiscal designado ou guarda responsável no tempo máximo de 30 minutos, independente da localização das instalações da Prestadora/Detentora e deverá a empresa imediatamente enviar suporte motorizado e acionar a Polícia Militar (telefone 190).

4.2.1.12. A manutenção dos equipamentos, inclusive se houver a necessidade da substituição de peças deverá ser realizada no prazo máximo de **12 (doze) horas** a partir do acionamento (abertura do chamado). Esta manutenção, inclusive a troca de peças no caso de defeitos não deverá ser cobrada em hipótese alguma, independente de local, dia e hora que for realizada.

4.2.1.13. Todas as peças ou equipamentos a serem trocadas devem ser compatíveis ou superiores ao Sistema de Alarme implantado nas Unidades/ Prédios/Secretarias.

4.2.1.14. No caso de sinal e ou identificação de senha de coação, o serviço será acionado imediatamente.

4.2.1.15. A Prestadora/Detentora deve manter dados de ocorrências pelo tempo previsto em contrato, apresentando, relatório mensal dos acionamentos de alarmes, bem como quedas de energia, furtos, roubos e quaisquer incidentes relacionados ao monitoramento, ou quando solicitado pelo fiscal do contrato, que poderá ser enviado de forma eletrônica, através de e-mail.

4.2.1.16. A contratação de todos os pontos de monitoramento não será obrigatória. Será de acordo com o interesse e necessidade.



4.3. INFRAESTRUTURA

4.3.1. Tubulações

4.3.1.1. Toda a infraestrutura deverá ser executada utilizando eletrodutos metálicos semipesados nos diâmetros necessários. Deverão ser utilizadas caixas de passagem ou condutores com tampa aparafusada e fixação através de braçadeiras e parafusos com bucha plástica.

4.3.1.2. Por se tratar de um sistema de segurança susceptível a atos de vandalismo, toda a infraestrutura deverá ser executada tendo como premissa básica a adoção de medidas que dificultem ao máximo a possibilidade de interrupção dos cabos elétricos ou de sinal dos sistemas. Não será permitido portanto a existência de condutores expostos mesmo que nos trechos de ligação dos elementos dos sistemas tais como câmeras, sensores e outros.

4.3.1.3. A infraestrutura de distribuição dos condutores deverá ser feita a uma altura mínima de 2,50m do piso como forma de minimizar as chances de acesso às mesmas sem a utilização de equipamentos específicos.

4.3.1.4. Para a ligação de equipamentos em locais fora do prédio da unidade deverá ser criada uma rede de dutos subterrânea executada a uma profundidade mínima de 30 cm do piso sendo obrigatório o recobrimento da área com concreto.

4.4. Alimentação elétrica para o sistema de segurança

4.4.1.1. Deverá ser criado um circuito elétrico exclusivo para os equipamentos de segurança a ser disponibilizado no quadro elétrico de distribuição de cada prédio. Este circuito deverá ser perfeitamente identificado em ambas as extremidades. O quadro de distribuição deverá receber dispositivo de tranca de forma a impossibilitar o desligamento acidental ou intencional da alimentação do sistema.

4.4.1.2. Para o sistema de CFTV não será permitida a instalação de fontes de energia próxima às câmeras. Deverão ser utilizadas fontes de tensão únicas instaladas junto ao rack e distribuídas através de cabos elétricos até as câmeras. Deverão ser consideradas as distâncias máximas permitidas para distribuição de energia contínua.

4.4.1.3. Todo o sistema deverá ser alimentado por um no-break específico de forma a garantir o funcionamento das câmeras, alarmes e demais sistemas de segurança por um período mínimo de 2 horas.

4.5. Rack e equipamentos em cada prédio

4.5.1. Deverá ser instalado um rack de parede em cada local e nele deverão ser instalados os equipamentos e acessórios necessários ao funcionamento do sistema.

4.5.2. O rack deverá estar instalado a uma mínima altura de 2,10m do piso como forma de dificultar o acesso aos equipamentos sem a utilização de equipamentos específicos. O rack deverá abrigar no mínimo os seguintes equipamentos:

- a) DVR de gravação de imagens;
- b) Fonte de alimentação das câmeras;
- c) No-break do sistema de segurança;
- d) Central de alarme de intrusão;
- e) 2 (duas) bandejas para apoio dos equipamentos;
- f) Kit de ventilação.

4.5.2.1. Deverão ser instalados ainda dispositivos que garantam a não violação do interior do mesmo, tais como chave, tranças, grades metálicas e outros.

4.6. DO REGIME DE COMODATO

4.6.1. O fornecimento de todos os equipamentos e materiais necessários para a prestação dos serviços de monitoramento eletrônico será realizado em Regime de Comodato que é o empréstimo gratuito à Contratante dos equipamentos e materiais necessários para a adequada prestação dos serviços pretendidos e se conclui com a entrega do objeto devidamente instalado nas localidades previstas nesta ARP.

4.6.2. O prazo do comodato será igual à vigência da ARP/ contrato a serem celebrados.

4.6.3. Findada a vigência do contrato, os equipamentos dados em comodato deverão ser desinstalados e retirados de cada localidade às expensas da Contratada, sem quaisquer ônus adicional para a Contratante, no prazo de até 30 (trinta) dias.



4.6.4. A Contratante fica obrigada a conservar, todos os equipamentos e materiais emprestados, não podendo usá-los se não de acordo com o contrato ou a natureza deles, sob pena de responder por perdas e danos perante a Contratada.

4.6.5. Aplicam-se, no que couber, as demais regras de comodato previstas no Código Civil Brasileiro, Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002.

4.7. DO PRAZO PARA INICIAR A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

4.7.1. Todos os equipamentos deverão ser entregues, instalados e estarem em perfeito funcionamento em até 45 (Quarenta e cinco) dias corridos, a partir do recebimento da solicitação/requisição ou nota de empenho, devidamente assinada, com identificação do servidor público municipal competente, acompanhada da nota fiscal emitida referente ao objeto, devendo esta ser conferida e atestada por servidor competente.

4.8. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E DE RECEBIMENTO DO OBJETO

4.8.1. O objeto 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. Bem como estar acordo com as especificações técnicas constantes na ARP.

4.8.2. O objeto deverá ser recebido pelo servidor designado, de acordo com o artigo 73, II, "a" e "b", da Lei 8.666/93, da seguinte forma:

a) **RECEBIMENTO PROVISÓRIO** se dará após a instalação e disponibilização de todos os locais monitorados, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com o solicitado na licitação, através de emissão de Termo de Recebimento Provisório, **a partir de quando começará a contagem de prazo para pagamento da primeira mensalidade.**

b) **RECEBIMENTO DEFINITIVO** se dará após a conclusão dos serviços de implantação e disponibilização do objeto, através de emissão de Termo de Recebimento Definitivo, por parte do fiscal do contrato.

4.8.3. Caso seja constatado que o fornecimento do objeto foi executado em desacordo com o especificado ou exigido, com defeito ou incompleto, mesmo após o recebimento definitivo, os responsáveis do Órgão Gerenciador notificarão a Fornecedora para que a mesma providencie a correção necessária dentro do prazo estipulado.

4.8.4. Constatadas irregularidades quanto ao objeto licitado, a Secretaria poderá:

a) Se disser respeito à especificação e/ou qualidade do objeto fornecido, rejeitá-lo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) Exigir, na hipótese de substituição ou complementação, que a Fornecedora o faça em conformidade com o especificado, no **prazo de 15 (quinze) úteis**, contados da notificação por escrito, mantida o preço inicialmente contratado.

4.8.4.1. Independentemente da aceitação, a Fornecedora deverá garantir a qualidade do objeto fornecido, obrigando-se a repor e/ou corrigir os defeitos, falhas, irregularidades, e se necessário substituir, às suas expensas o que forem entregues em desacordo ao apresentado na proposta e exigida na ARP.

4.8.5. O Órgão Gerenciador se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto desta licitação, se em desacordo com as especificações e as cláusulas contratuais, com a ARP ou com o Edital. Este ato não importará sua aceitação, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.

4.9. DO PREPOSTO

4.9.1. A Prestadora/Detentora deverá apresentar preposto, que será aceito pela respectiva Fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

4.9.2. O preposto deverá apresentar-se à respectiva unidade fiscalizadora, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativo à sua competência.

CLÁUSULA QUINTA-DOS LOCAIS DE INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELO SEU RECEBIMENTO E ACOMPANHAMENTO, MANUTENÇÃO,



SUBSTITUIÇÃO E REMANEJAMENTO DOS EQUIPAMENTOS E DA VISITA E VISTORIA NOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Dos Locais de Instalação dos Equipamentos, Prestação do Serviço e Servidores Responsáveis pelo seu Recebimento e Acompanhamento

5.1.1. O objeto solicitado pelo Órgão Gerenciador e pelos Órgãos Participantes deverá ser entregue 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 nesta ARP.

5.1.1.1. Para o seu recebimento, o agente fiscal verificará a qualidade e especificação dos materiais fornecidos em consonância com a proposta ofertada, realizará a conferência do Documento Fiscal e atestará o recebimento em seu verso.

5.2. Secretaria Municipal de Educação - Órgão Gerenciador:

5.2.1. Para recebimento do objeto, fiscalização, acompanhamento da ARP fica como responsável o Sr. **Dennis Pinheiro Ribeiro, Cargo: Chefe de Divisão da Tecnologia da Informação**, telefone: (63) 3301-4363 e atesto das notas fiscais a Sr.^a **Norma Célia Cristal Selis, Cargo: Coordenadora Administrativa Financeira**, e-mail: **celiareginagpi@live.com**, telefone (63) 3301-4356 ou (63) 8484-4041.

5.2.1.1. Os equipamentos solicitados deverão ser entregues e instalados de segunda a sexta-feira, em data e horário previamente agendado, para o devido funcionamento do serviço de monitoramento, conforme solicitação, em qualquer um dos locais vinculados à Secretaria Municipal de Educação, a saber:

ÓRGÃO/DEPARTAMENTO	ENDEREÇO
CEMEI TANIA SCOTTA	Rua 48, s/nº, esquina com Rua E-L 11, Parque Residencial Nova Fronteira, Gurupi-TO, 77415-300.
CRECHE PRÉ-ESCOLA 001 SANTA RITA	Av. B, Qd. NAI-04, Parque Residencial Nova Fronteira, Gurupi-TO, 77415-370.
ESCOLA MUNICIPAL AGRIPINO DE SOUZA GALVÃO	Rua 124, nº 58, esquina com VP-2, Via Pedestre 58, Setor Bela Vista, Gurupi-TO, 77420-550.
ESCOLA MUNICIPAL PROF. JOEL FERREIRA SOARES	Rua 56, Qd.111, Lt. 1 a 40, esquina com Rua 71, Parque Residencial Nova Fronteira, Gurupi-TO 77415-410.
ESCOLA MUNICIPAL PROF. ^a . ILZA BORGES VIEIRA	Rua 48, nº 11, Parque Residencial Nova Fronteira, Gurupi-TO, 77416-300.
INSTITUTO BENEFICENTE IRMÃ DULCE	Rua N-09, nº 309, Qd PMG-06, Setor Novo Horizonte, Gurupi-TO, 77402-970.
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	Rodovia BR 242, Km 405, Saída Leste, Gurupi-TO, 77410-970.
ABEMN - ASSOCIAÇÃO BERÇÁRIO ESPÍRITA MARIA DE NAZARÉ	Av. Brasília, nº 2245, Centro, Gurupi-TO, 77410-090.
CENTRO TECNOLÓGICO DA SEMEG	Av. Brasília, s/nº, Qd. 175, Lt. 1-12, Centro, Gurupi-TO, 77410-090.
CRECHE ESPÍRITA PRÉ-ESCOLA MARIA MADALENA	Rua Pres. Juscelino Kubitschek, nº 2360, Centro, Gurupi-TO, 77405-110.
ESCOLA MUNICIPAL ANTÔNIO ALMEIDA VERAS	Av. Brasília, s/nº, Qd.175, Lt.1-12, Centro, Gurupi-TO, 77410-090.
ESCOLA MUNICIPAL ANTÔNIO LINO DE SOUSA	Av. Linolândia, s/nº, Chácara 67-B, Setor Alto dos Buritis, Gurupi-TO, 77410-440.
ESCOLA MUNICIPAL JOSE PEREIRA DA CRUZ	Rua Córsega, s/nº, Jardim Sevilha, Gurupi-TO, 77410-540.
ESCOLA MUNICIPAL ORLINDO PEREIRA DA MOTA	Rua X, nº 278, Qd. 21 A, Setor União V, Gurupi-TO, 77413-770.
IMEI SILNY R. DOS SANTOS	Rua Pres. Getúlio Vargas, s/nº, entre CE e PR, Centro, Gurupi-TO, 77405-120.
CEMEI IRMÃ DIVINA	Rua 108, Jardim dos Buritis, Gurupi-TO, 77430-700.
CEMEI ONEIDE DE SOUSA COELHO	Qd. 51, Lt. 9, nº 674, Campo Belo, Gurupi-TO, 77426-120.
CRECHE PRÉ-ESCOLA 003 JARDIM MEDEIROS	Av. Planalto, s/nº, Qd. G, Jardim Medeiros, Gurupi-TO, 77430-010.
ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS BARREIRA DE AMORIM	Rua 110, nº 435, Residencial Jardim dos Buritis, Gurupi-TO, 77430-720.
ESCOLA MUNICIPAL DR. ULISSES GUIMARAES	Rua 2 A-7, Qd. 8, Parque das Acácias, Gurupi-TO, 77425-660.
ESCOLA MUNICIPAL GILBERTO REZENDE ROCHA FILHO	Rua A, s/nº, esquina com Av. Perimetral Oeste, Vila Pedroso, Gurupi-TO, 77433-520.
ESCOLA MUNICIPAL LENIVAL CORREIA FERREIRA	Rua José Simão Correia, s/nº, Setor Alto da Boa Vista, Gurupi-TO, 77425-260.
ESCOLA MUNICIPAL ODAIR LÚCIO	Av. Minas Gerais, s/nº, esquina com Rua 31 de Março, Qd 365, Lt. 1 a 3, Centro, Gurupi-TO, 77403-110.
ESCOLA MUNICIPAL VALNIR SOUZA SOARES	Rua 29, Qd. G, Jardim Medeiros, Gurupi-TO, 77430-030.
ESCOLA MUNICIPAL BENEVENUTO ALVES MOREIRA	Povoado Trevo do Tocantins, Zona Rural, Gurupi-TO, 77402-030.
CRECHE PRÉ-ESCOLA 002 SETOR AEROPORTO	Av. Santos Dumont, Qd. AV-02, Setor Aeroporto, Gurupi-TO, 77440-620.
ESCOLA MUNICIPAL ELIZEU DE CARVALHO	Av. Tancredo Neves, s/nº, Loteamento Cidade Industrial, Gurupi-TO, 77445-070.
ESCOLA MUNICIPAL VILA NOVA	Av. Perimetral Norte, s/nº, entre as Ruas 10 e 11, Setor Vila Nova, Gurupi-TO, 77440-440.



5.2.3. Fundo Municipal de Assistência Social – Órgão Participante:

5.2.3.1. Para acompanhamento, fiscalização e recebimento do objeto, e, para atesto das notas fiscais emitidas referentes aos materiais 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**, bem como, pelo atesto das notas fiscais, quando necessário.

5.2.3.1.1. Os equipamentos solicitados deverão ser entregues e instalados de segunda a sexta-feira, em data e horário previamente agendado, para o devido funcionamento do serviço de monitoramento, conforme solicitação, em qualquer um dos locais vinculados ao Fundo Municipal de Assistência Social, a saber:

ÓRGÃO/DEPARTAMENTO	ENDEREÇO
BOLSA FAMÍLIA	End.: Rua 01, Entre Av. Maranhão e Goiás, nº 1500, Centro.
CREAS	End.: Rua 19, Entre Av. Ceará e Pernambuco, nº 1634, Centro.
CRAS SANTA RITA	End.: Rua C Esq. c/ Rua A, Setor Santa Rita (ANTIGA ESCOLA MUNICIPAL DANIELA).
SCFV - CRAS SANTA RITA:	End.: Rua 48, Esq. com Rua 51, S/N, Setor Nova Fronteira (ANEXO AO DO CIPAMA).
CRAS VILA NOVA	End.: Rua 20, Entre Ruas 10 e 11, Setor Vila Nova, s/n (ANTIGO CENTRO COMUNITÁRIO).
CASA DO IDOSO	End.: Rua S-10, Quadra 24, Setor Sol Nascente, s/n.
CASA DE PASSAGEM	End.: Rua 01, entre Av. Paraíba e Ceará, nº 1862, Centro.
CENTRO DE INTEGRAÇÃO DA MULHER	End.: Rua 20, Entre Av. São Paulo e Amazonas, s/n, Centro.
CONSELHO TUTELAR	End.: Rua 16, Esq. Av. Bahia, Centro.

5.2.4. Fundo Municipal de Saúde – Órgão Participante:

5.2.4.1. Para acompanhamento, fiscalização e recebimento do objeto, e, para atesto das notas fiscais emitidas referentes aos materiais solicitados pelo **Fundo Municipal de Saúde**, fica designado o servidor **Luiz Augusto Rodrigues de Andrade**, Coordenador Administrativo de Apoio Logístico e Patrimonial, telefone para contato **(63) 98500-3869**, e-mail: **agustolarafilha@gmail.com**.

5.2.4.1.1. Os equipamentos solicitados deverão ser entregues e instalados de segunda a sexta-feira, em data e horário previamente agendado, para o devido funcionamento do serviço de monitoramento, conforme solicitação, em qualquer um dos locais vinculados ao Fundo Municipal de Saúde, a saber:

ÓRGÃO/DEPARTAMENTO	ENDEREÇO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Av. Pernambuco, Nº 1345 entre Ruas 11 E 01, CEP: 77410-040
CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS - CEO	Rua Presidente Juscelino Kubistchek, 1976, SALA 01, Centro, CEP: 77405-110
CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL- CAPS I	Avenida Alagoas, Nº 2.035, Quadra 103 Lotes 13 e 143, Centro, CEP: 77410-070
CAPS AD III VIDA NOVA	Avenida Amazonas Nº 833 Entre As Ruas 01 E 02, Centro
SERVIÇO MÓVEL DE URGÊNCIA - SAMU	Rua 14 de Novembro, S/N entre Av. Pernambuco e Ceará, Centro, CEP: 77405-070
UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA	Avenida Fernando de Noronha Esq. C/ Rua 19, Nº Nº 99, Setor São Lucas, CEP: 77405-140
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA GURUPI (CCZ)	Av. Dueré, Nº 01 Set Pedroso, CEP: 77433-050
POLICLÍNICA LUIZ SANTOS FILHO GURUPI	Rua Presidente Juscelino Kubistchek 1976 Centro, CEP: 77405-110
POSTO DE SAÚDE TREVO DO TOCANTINS	Trevo da Praia S/N Zona Rural, CEP: 77402-970
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA BELA VISTA	Retorno da Rua 10, 38 Parque Nova Fronteira, CEP: 77410-010
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA CASEGO	Rua 21, 327 União V, CEP: 77410-080
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA JOAO MANOEL DOS SANTOS	Rua Presidente Getúlio Vargas (Rua 06), 257 Centro, CEP: 77410-010
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA MALVINAS	Rua 50, 266 Parque Nova Fronteira, CEP: 77413-470
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA PARQUE DAS ACÁCIAS	Rua A 07, 187 Loteamento Residencial Parque das Acácias, CEP: 77440-760
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA PEDROSO	Rua K, 106 Loteamento Vila Pedroso, CEP: 77433-010
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA SÃO JOSÉ	Rua Córsega, 2671 Loteamento Vila São José, CEP: 77410-500
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA SEVILHA	Av. Rio Branco, 385 Loteamento Alto Dos Bunitis, CEP: 77410-350
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA SOL NASCENTE	Av. Sergipe, 2452 Loteamento Jardim Eldorado, CEP: 77403-130
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA UNIRG	AV BAHIA, 2265 CENTRO, CEP: 77410-100
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA VILA NOVA	Avenida Aeroporto, 266 Loteamento Setor Aeroporto (Vila Nova), CEP: 77440-470
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA WALDIR LINS	Rua 08, 141 Loteamento Bairro Waldir Lins, CEP: 77440-520



UNIDADE DE SAÚDE BURITIS

Chácara Recreio Irmãos Ferreira, Setor Jardim dos Buritis

5.2.5. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – Órgão Participante:

5.2.5.1. Para acompanhamento, fiscalização e recebimento do objeto, e, para atesto das notas fiscais emitidas referentes ao objeto/serviço solicitado pela **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**, fica designado o servidor **Silon Alves dos Santos**, Coordenador de Cultura, telefone para contato: (63) 3312-5767.

5.2.5.1.1. Os equipamentos solicitados deverão ser entregues e instalados de segunda a sexta-feira, em data e horário previamente agendado, para o devido funcionamento do serviço de monitoramento, conforme solicitação, em qualquer um dos locais vinculados a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, a saber:

ÓRGÃO/DEPARTAMENTO	ENDEREÇO
CENTRO CULTURAL	Avenida Maranhão, Nº 1.535, Centro
BIBLIOTECA MUNICIPAL	

5.2.6. Secretaria Municipal de Administração – Órgão Participante:

5.6.1. Para acompanhamento, fiscalização e recebimento do objeto, e, para atesto das notas fiscais emitidas referentes ao objeto/serviço solicitado pela **Secretaria Municipal de Administração**, fica designado o servidor **Gerson Maurílio de Amaral**, Coordenador de Almoxarifado, telefone de contato: (63) 3301-47.

5.2.6.1.1. Os equipamentos solicitados deverão ser entregues e instalados de segunda a sexta-feira, em data e horário previamente agendado, para o devido funcionamento do serviço de monitoramento, conforme solicitação, em qualquer um dos locais vinculados a Secretaria Municipal de Administração, a saber:

ÓRGÃO/DEPARTAMENTO	ENDEREÇO
CENTRO ADMINISTRATIVO	BR-242, KM 407 (Saída Para A Cidade De Peixe), Lote 4, Gleba 8, 4ª ETAPA, Parte do Loteamento Fazenda Santo Antônio.

5.2.7. Da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças – Órgão Participante:

5.2.7.1. Para acompanhamento, fiscalização e recebimento do objeto, e, para atesto das notas fiscais emitidas referentes ao objeto/serviço solicitado pela **Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças**, fica designada a servidora **Rafaela Wozzik da Silva**, Assessor Técnico Superior, telefone para contato: (63) 3315-0025.

5.2.7.1.1. Os equipamentos solicitados deverão ser entregues e instalados de segunda a sexta-feira, em data e horário previamente agendado, para o devido funcionamento do serviço de monitoramento, conforme solicitação, em qualquer um dos locais vinculados a Secretaria Municipal de Administração, a saber:

ÓRGÃO/DEPARTAMENTO	ENDEREÇO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI	Rua Quatorze de Novembro, Nº 1500, Centro.

5.2.8. Da Secretaria Municipal de Infraestrutura – Órgão Participante:

5.2.8.1. Para acompanhamento, fiscalização e recebimento do objeto, pela **Secretaria Municipal de Infraestrutura**, fica designada o servidor **Aitimen Salim**, Diretor Administrativo, telefone para contato: (63) 3315-0044, e-mail: seinfra@gurupi.to.gov.br e para atesto das notas fiscais emitidas referentes ao objeto/serviço solicitado o servidor **João do Carmo Rozeno Lira**, Chefe de Divisão de Almoxarifado, telefone para contato: (63) 3301-4324, e-mail: lirarozeno@hotmail.com.

5.2.8.1.1. Os equipamentos solicitados deverão ser entregues e instalados de segunda a sexta-feira, em data e horário previamente agendado, para o devido funcionamento do serviço de monitoramento, conforme solicitação, em qualquer um dos locais vinculados a Secretaria Municipal de Administração, a saber:

ÓRGÃO/DEPARTAMENTO	ENDEREÇO
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	Av. Antônio Nunes da Silva 2.195, Parque das Acácias.
AEROPORTO	Km 10 Área Suburbana.
DIRETORIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO - DMT	Rua 07, Qd. 08, Lote 01 A 19.
ATERRO SANITÁRIO	Lote 12C, 12D, 12S, Desmembramento do Lote 12, Gleba 08, Quarta Etapa, Folha a, Loteamento Fazenda Santo Antônio.
VIVEIRO MUNICIPAL	Rua 07, Quadra Pmg11, Área Livre Industrial, Setor Trevo Oeste 02, CEP: 77433-080.

5.2.9. Instituto de Previdência Social do Município de Gurupi-TO/GURUPIPREV – Órgão Participante:

5.2.9.1. Para acompanhamento, fiscalização e recebimento do objeto, e, para atesto das notas fiscais emitidas referentes ao objeto/serviço solicitado pelo **GURUPIPREV**, fica designada a servidora **Diene Luz do Espírito Santo**, Secretária Executiva, telefone para contato: (63) 3312-3727 ou (63) 99967-3062 e-mail: dieneluz92@gmail.com.



5.2.9.1.1. Os equipamentos solicitados deverão ser entregues e instalados de segunda a sexta-feira, em data e horário previamente agendado, para o devido funcionamento do serviço de monitoramento, conforme solicitação, em qualquer um dos locais vinculados a Secretaria Municipal de Administração, a saber:

ÓRGÃO/DEPARTAMENTO	ENDEREÇO
GURUPIPREV	Avenida Pará, nº 1206, Quadra 08, Lote 01 - Centro.

5.3. MANUTENÇÃO, SUBSTITUIÇÃO E REMANEJAMENTO DOS EQUIPAMENTOS:

5.3.1. Os serviços de manutenção do monitoramento eletrônico de alarme e câmeras deverão ser prestados de forma a corrigir o mau funcionamento do sistema, sempre que necessário, por meio de visitas de técnicos "in loco".

5.3.2. Para os serviços de manutenção deverá ser utilizada mão-de-obra qualificada, de forma a executar os mesmos com perfeição e rapidez e prestar qualquer informação técnica solicitada a respeito do sistema.

5.3.3. Os serviços de Manutenção Preventiva serão realizados a cada 03 (três) meses, em datas a serem agendadas previamente com o Órgão Gerenciador.

5.3.4. Nos serviços de Manutenção Corretiva deverá haver a manutenção do sistema de monitoramento eletrônico de alarme e câmeras, bem como a substituição de peças que apresentarem problemas e a verificação de falhas, sem ônus para o Órgão Gerenciador.

5.3.5. A manutenção dos equipamentos, inclusive se houver a necessidade da substituição de peças deverá ser realizada no prazo máximo de **12 (doze) horas a partir do acionamento (abertura do chamado)**, por profissional devidamente identificado por crachá. Esta manutenção, inclusive a troca de peças no caso de defeitos não deverá ser cobrada em hipótese alguma, independente de local, dia e hora que for realizada.

5.3.6. As visitas avulsas com características corretivas serão solicitadas diretamente pelo Órgão Gerenciador junto à Prestadora/Detentora, mediante abertura de chamado técnico.

5.3.7. Em casos de peças ou componentes gastos ou danificados, seja devido às intempéries climáticas, sobrecargas de energia e/ou danos provocados pelo usuário ou por terceiros, ou ainda, por falhas do equipamento, a Prestadora/Detentora deverá providenciar a substituição dos mesmos, sem ônus para o Órgão Gerenciador.

5.3.8. As peças danificadas que comprometam o perfeito funcionamento do sistema deverão ser trocadas de imediato para evitar que o local fique desprotegido.

5.3.9. Todas as trocas de componentes ou peças do sistema deverão ser informadas ao Órgão Gerenciador com o envio de relatório mensal acompanhado da fatura mensal, onde constem todas as substituições ocorridas no mês, com a especificação detalhada da nova peça/componente instalado.

5.3.10. Toda e qualquer substituição e/ou manutenção corretiva das peças e dos equipamentos correrão por conta e às expensas da empresa Prestadora/Detentora, e não serão em nenhuma hipótese de responsabilidade do Órgão Gerenciador.

5.3.11. Durante a vigência do contrato a Prestadora/Detentora deverá, se necessário, executar os serviços de mudança de posição e adequar a quantidade dos equipamentos para atender eventuais mudanças no ambiente, inclusive se comprometendo a realizar o deslocamento de todos os materiais e equipamentos do sistema de alarme e/ou câmeras para outro endereço, no mesmo município, executar a troca dos equipamentos quando os mesmos se tornarem obsoletos e se tornarem ineficazes para a execução do objeto, sem ônus para o Órgão Gerenciador.

5.4. DA VISITA E VISTORIA NOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.4.1. A empresa interessada poderá visitar os locais de execução do objeto deste certame para tomar conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações.

5.4.2. A visita ao local deverá ser procedida por profissional autorizado pela empresa, devidamente identificado com crachá ou outro documento que comprove sua ligação com a empresa.

5.4.3. Para realização da visita e vistoria do Órgão Gerenciador a licitante deverá agendar antecipadamente dia e horário, na **Secretaria Municipal de Educação, situada 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, telefone (63) 3301-4360** ou comunicando-se com o responsável competente, qual seja o servidor **Sr. Dennis Pinheiro Ribeiro, Chefe de Divisão e Tecnologia da Informação, Telefone para contato: (63) 3301-4363** ou



3301-4350, que acompanhará o representante da empresa até o local, bem como expedirá o atestado de vistoria em nome da empresa.

5.4.3.1. Para a realização da visita e vistoria dos Órgãos Participantes, a mesma deverá entrar em contato com cada Secretaria Participante, de acordo com os números de telefones descritos no item 15 (dos locais de instalação dos equipamentos, prestação do serviço e servidores responsáveis pelo seu recebimento e acompanhamento).

5.4.4. O prazo para realização da visita técnica será estipulado no Instrumento Convocatório devendo ser observadas as exigências desta ARP pelo representante da empresa licitante que deverá apresentar credenciamento/autorização para tal representação e documento de identidade com foto, e será acompanhado pelo responsável competente supracitado, que certificará sua presença na referida visita com a expedição do atestado.

5.4.5. Após a visita e vistoria dos locais o Órgão Gerenciador não aceitará posteriores alegações com base em desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes, da execução a ser realizada, que levem a majoração do preço contratado, devendo a licitante vencedora deste Pregão assumir todos os ônus dos serviços;

5.4.6. A não apresentação da declaração de vistoria NÃO DESCLASSIFICARÁ a Proponente, mas a impossibilitará de questionar qualquer dúvida durante a sessão do pregão ou durante a execução do objeto.

CLÁUSULA SEXTA - DAS ESPECIFICAÇÕES, DOS QUANTITATIVOS TOTAIS ESTIMADOS, DOS PREÇOS REGISTRADOS E DA(S) RESPECITIVA(S) FORNECEDORA(S)

6.1. As quantidades constantes nesta Ata de Registro de Preços, são estimativas de consumo, não obrigando o Órgão Gestor à aquisição de sua totalidade.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO		
MONITORAMENTO ELETRÔNICO QUANTIDADE TOTAL DE 28 (VINTE E OITO CENTRAIS)		
ITEM	ÓRGÃO/DEPARTAMENTO	ENDEREÇO
1.	ABEMN ASSOCIAÇÃO BERÇÁRIO ESPÍRITA MARIA DE NAZARÉ	Av. Brasília, nº 2245, Centro, Gurupi-TO, 77410-090.
2.	CEMEI ONEIDE DE SOUSA COELHO	Qd. 51, Lt. 9, nº 674, Campo Belo, Gurupi-TO, 77426-120.
3.	CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL IRMÃ DIVINA	Rua 108, Jardim dos Buritis, Gurupi-TO, 77430-700.
4.	CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL TANIA MARIA MARINHO SCOTTA	Rua 48, s/nº, esquina com Rua E-L 11, Parque Residencial Nova Fronteira, Gurupi-TO, 77415-300.
5.	CRECHE ESPÍRITA PRÉ-ESCOLA MARIA MADALENA	Rua Pres. Juscelino Kubitschek, nº 2360, Centro, Gurupi-TO, 77405-110.
6.	ESCOLA MUNICIPAL AGRIPINO DE SOUZA GALVÃO	Rua 124, nº 58, esquina com VP-2, Via Pedestre 58, Setor Bela Vista, Gurupi-TO, 77420-550.
7.	ESCOLA MUNICIPAL ANTÔNIO ALMEIDA VERAS	Av. Brasília, s/nº, Qd.175, Lt.1-12, Centro, Gurupi-TO, 77410-090.
8.	ESCOLA MUNICIPAL ANTÔNIO LINO DE SOUSA	Av. Linolândia, s/nº, Chácara 67-B, Setor Alto dos Buritis, Gurupi-TO, 77410-440.
9.	ESCOLA MUNICIPAL BENEVENUTO ALVES MOREIRA	Povoado Trevo do Tocantins, Zona Rural, Gurupi-TO, 77402-030.
10.	ESCOLA MUNICIPAL DOMINGOS BARREIRA DE AMORIM	Rua 110, nº 435, Residencial Jardim dos Buritis, Gurupi-TO, 77430-720.
11.	ESCOLA MUNICIPAL DR. ULISSES GUIMARAES	Rua 2 A-7, Qd. 8, Parque das Acácias, Gurupi-TO, 77425-660.
12.	ESCOLA MUNICIPAL ELIZEU DE CARVALHO	Av. Tancredo Neves, s/nº, Loteamento Cidade Industrial, Gurupi-TO, 77445-070.
13.	ESCOLA MUNICIPAL GILBERTO REZENDE ROCHA FILHO	Rua A, s/nº, esquina com Av. Perimetral Oeste, Vila Pedroso, Gurupi-TO, 77433-520.
14.	ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ PEREIRA DA CRUZ	Rua Córsega, s/nº, Jardim Sevilha.
15.	ESCOLA MUNICIPAL LENIVAL CORREIA FERREIRA	Rua José Simão Correia, s/nº, Setor Alto da Boa Vista, Gurupi-TO, 77425-260.
16.	ESCOLA MUNICIPAL ODAIR LÚCIO	Av. Minas Gerais, s/nº, esquina com Rua 31 de Março, Qd 365, Lt. 1 a 3, Centro, Gurupi-TO, 77403-110.
17.	ESCOLA MUNICIPAL ORLINDO PEREIRA DA MOTA	Rua X, nº 278, Qd. 21 A, Setor União V, Gurupi-TO, 77413-770.
18.	ESCOLA MUNICIPAL PROF. JOEL FERREIRA SOARES	Rua 56, Qd.111, Lt. 1 a 40, esquina com Rua 71, Parque Residencial Nova Fronteira, Gurupi-TO 77415-410.



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



A Capital da Amizade e da Prosperidade

19.	ESCOLA MUNICIPAL VALNIR SOUZA SOARES	Rua 29, Qd. G, Jardim Medeiros, Gurupi-TO, 77430-030.
20.	ESCOLA MUNICIPAL VILA NOVA	Av. Perimetral Norte, s/nº, entre as Ruas 10 e 11, Setor Vila Nova, Gurupi-TO, 77440-440.
21.	IMEI SILNY R. DOS SANTOS	Rua Pres. Getúlio Vargas, s/nº, entre CE e PR, Centro, Gurupi-TO, 77405-120.
22.	INSTITUTO BENEFICENTE IRMÃ DULCE	Rua N-09, nº 309, Qd PMG-06, Setor Novo Horizonte, Gurupi-TO, 77402-970.

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

MONITORAMENTO ELETRÔNICO QUANTIDADE TOTAL DE 10 (DEZ CENTRAIS)

	ÓRGÃO/DEPARTAMENTO	ENDEREÇO
1.	BOLSA FAMÍLIA	End.: Rua 01, Entre Av. Maranhão e Goiás, nº 1500, Centro.
2.	CREAS	End.: Rua 19, Entre Av. Ceará e Pernambuco, nº 1634, Centro.
3.	CRAS - NEZINHO GUIDA	Rua H, qd. 29, Vila Íris, Setor Malvinas
4.	CRAS VILA NOVA	End.: Rua 20, Entre Ruas 10 e 11, Setor Vila Nova, s/n (ANTIGO CENTRO COMUNITÁRIO).
5.	CASA DO IDOSO	End.: Rua S-10, Quadra 24, Setor Sol Nascente, s/n.
6.	CASA DE PASSAGEM	End.: Rua 01, entre Av. Paraíba e Ceará, nº 1862, Centro.
7.	CENTRO DE INTEGRAÇÃO DA MULHER	End.: Rua 20, Entre Av. São Paulo e Amazonas, s/n, Centro.
8.	CONSELHO TUTELAR	End.: Rua 16, Esq. Av. Bahia, Centro.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

MONITORAMENTO ELETRÔNICO QUANTIDADE TOTAL DE 18 (DEZOITO CENTRAIS)

	ÓRGÃO/DEPARTAMENTO	ENDEREÇO
9.	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Avenida Pernambuco, nº 1345, Centro, CEP: 77.410-040.
10.	ALMOXARIFADO CENTRAL	Rua Adelmo Aires Negri, nº 1463 entre Av. MA e PI, Qd. 20, Lt. 09, Centro.
11.	CLINICA DA MULHER MARA DA SILVA CARVALHO FEITOSA	Rua 20, qd. 54, Lt. I, Setor União V.
12.	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE CLARA DA MOTA E SILVA	Rua 33, s/n Lot. Irmão Ferreira, Chác. AR01, Gleba 03, Jd. Medeiros
13.	UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA BELA VISTA	Retorno da Rua 10, 38 Parque Nova Fronteira, CEP: 77410-010
14.	UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA CASEGO	Rua 21, 327 União V, CEP: 77410-080
15.	UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA JOAO MANOEL DOS SANTOS	Rua Presidente Getúlio Vargas (Rua 06), 257 Centro, CEP: 77410-010
16.	UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA PARQUE DAS ACÁCIAS	Rua A 07, 187 Loteamento Residencial Parque das Acácias, CEP: 77440-760
17.	UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA PEDROSO	Rua K, 106 Loteamento Vila Pedroso, CEP: 77433-010
18.	UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA SÃO JOSÉ	Rua Córsega, 2671 Loteamento Vila São José, CEP: 77410-500
19.	UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA SEVILHA	Av. Rio Branco, 385 Loteamento Alto Dos Burititis, CEP: 77410-350
20.	UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA SOL NASCENTE	Av. Sergipe, 2452 Loteamento Jardim Eldorado, CEP: 77403-130
21.	UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA VILA ÍRIS	Rua 48, Qd. EL 13, Pq. Nova Fronteira
22.	UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA VILA NOVA	Avenida Aeroporto, 266 Loteamento Setor Aeroporto (Vila Nova), CEP: 77440-470
23.	UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA WALDIR LINS	Rua 08, 141 Loteamento Bairro Waldir Lins, CEP: 77440-520

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

MONITORAMENTO ELETRÔNICO QUANTIDADE TOTAL DE 02 (DUAS CENTRAIS)

	ÓRGÃO/DEPARTAMENTO	ENDEREÇO
24.	CENTRO CULTURAL	Avenida Maranhão, Nº 1.535, Centro
25.	BIBLIOTECA MUNICIPAL	

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

MONITORAMENTO ELETRÔNICO QUANTIDADE TOTAL DE 06 (SEIS CENTRAIS)

	ÓRGÃO/DEPARTAMENTO	ENDEREÇO
26.	CENTRO ADMINISTRATIVO	BR-242, KM 407 (Saída Para A Cidade De Peixe), Lote 4, Gleba 8, 4ª ETAPA, Parte do Loteamento Fazenda Santo Antônio.

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

MONITORAMENTO ELETRÔNICO QUANTIDADE TOTAL DE 02 (DUAS CENTRAIS)

	ÓRGÃO/DEPARTAMENTO	ENDEREÇO
27.	PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI	Rua Quatorze de Novembro, Nº 1500, Centro.

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

MONITORAMENTO ELETRÔNICO QUANTIDADE TOTAL DE 06 (SEIS CENTRAIS)

	ÓRGÃO/DEPARTAMENTO	ENDEREÇO
28.	AEROPORTO	Km 10 Área Suburbana.
29.	ATERRO SANITÁRIO	Lote 12C, 12D, 12S, Desmembramento do Lote 12, Gleba 08, Quarta Etapa, Folha a,

ARP nº 018/2018 - Pregão Presencial 010/2018-SRP

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, telefone: (63) 3301-4356.



		Loteamento Fazenda Santo Antônio.
30.	DIRETORIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO - DMT	Rua 07, Qd. 08, Lote 01 A 19.
31.	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	Av. Antônio Nunes da Silva 2.195, Parque das Acácias.
32.	VIVEIRO MUNICIPAL	Rua 07, Quadra Pmg11, Área Livre Industrial, Setor Trevo Oeste 02, CEP: 77433-080.
GURUPIPREV		
MONITORAMENTO ELETRÔNICO QUANTIDADE TOTAL DE 02 (DUAS CENTRAIS)		
	ÓRGÃO/DEPARTAMENTO	ENDEREÇO
33.	GURUPIPREV	Avenida Pará, nº 1206, Quadra 08, Lote 01 – Centro.

6.2. Cada central de alarme corresponde a um ponto de Monitoramento Eletrônico.

6.2.1. Referente aos pontos que estão elencados, estes totalizam 55 (cinquenta e cinco) pontos de Monitoramento Eletrônico.

6.2.1.1. Os pontos de Monitoramento Eletrônico a serem licitados totalizam em 74 (setenta e quatro) onde os 20 (vinte) pontos excedentes serão destinados a outros locais que não foram elencados, conforme a necessidade de cada Órgão bem como para futuras instalações.

QTD TOTAL	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
74	MONITORAMENTO ELETRÔNICO ININTERRUPTO COM O FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS POR COMODATO	R\$1.148,65	R\$85.000,00	R\$1.020.000,00
				VALOR GLOBAL R\$ 1.020.000,00

CLÁUSULA SÉTIMA- DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. A Prestadora/Detentora não poderá em hipótese alguma ceder, transferir ou subcontratar os serviços de monitoramento e manutenção do sistema de alarmes.

7.1.1. Não é permitida a subcontratação total ou parcial para a execução dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA - DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento referente às instalações dos Pontos de Monitoramento Eletrônico se dará após o recebimento provisório, onde se abrirá o prazo para a verificação de todas as exigências técnicas contidas nessa ARP bem como o total funcionamento do Sistema nos Órgãos que foram solicitadas a instalação.

8.2. 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 de Recebimento do objeto.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.4.1. 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.

8.4.2. 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 Gerenciador responsável pelo pedido, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal e pelo relatório mensal com as devidas informações.

8.5. A nota fiscal supracitada deverá estar devidamente acompanhada dos documentos de comprovação da Regularidade Fiscal a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal, bem como a do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.



- 8.6. 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.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO, DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS, RECEBIMENTO, ACOMPANHAMENTO DA ARP E ATESTO DAS NOTAS FISCAIS

- 9.1. A fiscalização e acompanhamento da execução da ARP serão efetuados por representante do Órgão Gerenciador, por ele designado, de acordo com as condições constantes na Ata de Registro de Preços, observando-se no que couber ao fiscal, as obrigações elencadas nesta ARP, bem como as disposições do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e as contidas no Decreto nº 7.892/2013.
- 9.1.1. Para recebimento do objeto, fiscalização, acompanhamento da ARP fica como responsável o **Sr. Dennis Pinheiro Ribeiro, Chefe de Divisão de Tecnologia da Informação, telefone: (63) 3301-4363, e-mail: semeg@gurupi.to.gov.br** e atesto das notas fiscais a Sr.^a Norma Célia Cristal Selis, Cargo: Coordenadora Administrativa Financeira, e-mail: celiareginagpi@live.com, telefone (63) 3301-4356 ou (63) 8484-4041.
- 9.1.1.1. A metodologia de avaliação da qualidade dos serviços será realizada pelo o fiscal do contrato que verificará a qualidade e aceite dos serviços através do preenchimento de um relatório mensal para acompanhamento do serviço prestado, verificação dos prazos de execução do contrato, soluções de ocorrência e solicitação de assistência técnica.
- 9.2. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Fornecedora sem ônus para o Órgão Gerenciador.
- 9.3. A Fiscalização exercida por interesse do Órgão Gerenciador não exclui nem reduz a responsabilidade da Fornecedora, durante a vigência da ARP, por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus servidores conforme art. 70 da Lei nº 8.666/93.
- 9.3.1. A atuação ou eventual omissão da Fiscalização durante a entrega do objeto e vigência da ARP, não poderá ser invocada para eximir a Fornecedora das responsabilidades e obrigações assumidas para a execução do objeto.
- 9.4. A comunicação entre a Fiscalização e a Detentora/Fornecedora será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros acerca da execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E RECURSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

11. 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.
- 11.2. 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.
- 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 aquisição de produtos, matérias primas, compõe entes 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 Gerenciador efetuará o monitoramento dos preços praticados no mercado nacional/regional, e em casos de preços superiores, poderá convocar a Fornecedora 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. Deverão ser observadas ainda, as disposições contidas nos art. 18 e 19 do Decreto nº 7.892/2013.

11.10. O registro do fornecedor será cancelado quando:

- a) O Fornecedor registrado 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.

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

11.10.2. 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.

11.10.3. 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;

11.10.4. 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 DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

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

12.1.1. Do(s) Fornecedor(es) beneficiário(s) da ARP:

- a) Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor do objeto;
- b) Manter todas as condições de habilitação exigidas no Instrumento Convocatório do certame;
- c) 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;
- d) Instalar os equipamentos sem ônus para a Administração;
- e) Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente causado ao Órgão Gerenciador/Órgão Não Participante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos;
- f) Comunicar imediatamente e por escrito à Administração, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- g) Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor do objeto;
- h) Comunicar ao Órgão Gerenciador da modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar inteiraada eventuais notificações realizadas no endereço constante na ARP;
- i) Comunicar ao servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ARP, por escrito e tão logo constatado, qualquer problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis e necessárias;
- j) Consultar e certificar-se com antecedência junto ao(s) seu(s) fornecedor(es) quanto aos prazos de entrega do material especificado, não cabendo, portanto a alegação de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte do fornecedor;
- k) Optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de processo de Adesão à Ata de Registro de Preços, a ser firmada, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ARP, assumidas com o Órgão Gerenciador, observadas as condições nela estabelecidas;
- l) Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor do objeto;
- m) Manter todas as condições de habilitação exigidas no Instrumento Convocatório do certame;
- 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) Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente causado ao Órgão Gerenciador/Órgão Não Participante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos;
- p) Comunicar imediatamente e por escrito à Administração, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- q) Atender com prontidão às reclamações por parte do receptor do objeto;
- r) Comunicar ao Órgão Gerenciador da modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar inteirada eventuais notificações realizadas no endereço constante na ARP;
- s) Comunicar ao servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ARP, por escrito e tão logo constatado, qualquer problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis e necessárias;
- t) Consultar e certificar-se com antecedência junto ao(s) seu(s) fornecedor(es) quanto aos prazos de entrega do material especificado, não cabendo, portanto a alegação de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte do fornecedor;
- u) Optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de processo de Adesão à Ata de Registro de Preços, a ser firmada, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ARP, assumidas com o Órgão Gerenciador, observadas as condições nela estabelecidas;
- v) A Prestadora/Detentora deverá aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste edital, os moldes do art. 65 da lei nº 8.666/93.

12.1.1.1. Da parte técnica do objeto

- a) Fornecer o objeto na quantidade, qualidade, local, prazo e condições estipulados nesta ARP, bem como, na proposta apresentada em sessão, e valor adjudicado e homologado, em perfeitas condições de utilização, sendo observadas as exigências e informações do servidor municipal responsável, sem nenhum custo oneroso para esta Administração em relação ao fornecimento do objeto;
- b) Assegurar o fornecimento do objeto licitado no prazo estipulado nesta ARP;
- c) Responsabilizar-se com as despesas concernentes ao fornecimento do objeto compreendendo instalação, desinstalação, transporte (fretes), entrega, encargos sociais, tributos, impostos, taxas, seguros e encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outros encargos que incidam direta ou indiretamente no fornecimento;
- d) Arcar com qualquer prejuízo causado ao material em decorrência de seu transporte;
- e) A manutenção dos equipamentos, inclusive se houver a necessidade da substituição de peças deverá ser realizada no prazo máximo de 12 (doze) horas a partir do acionamento (abertura do chamado). Esta manutenção, inclusive a troca de peças no caso de defeitos não deverá ser cobrada em hipótese alguma, independente de local, dia e hora que for realizada.
- f) Substituir, no prazo já estipulado, qualquer material que não esteja dentro do padrão de qualidade, em bom estado de conservação, estocagem e armazenamento, que apresentem defeitos ou não esteja em conformidade com as especificações desta ARP e/ou na nota de empenho.
- g) Entregar relatório mensal contendo os horários de funcionamento, com as ativações/desativações realizadas no decorrer do mês, devendo constar, inclusive, o nome do servidor responsável pela ativação/desativação, bem como as providências tomadas por parte Fornecedor/Detentora;
- h) O relatório deve ser entregue juntamente com o documento de cobrança (Nota Fiscal), sob pena de aplicação das sanções administrativamente cabíveis;
- i) Fornecer ao Órgão Gerenciador, caso solicitado, a busca automática das imagens gravadas através do dia, hora e minuto de cada uma das câmeras;
- j) Imprimir e tratar as imagens gravadas, inclusive com zoom digital de até 4x nas imagens, sempre que solicitado, e demais informações inerentes a algum tipo de ocorrência, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis sem acréscimo de qualquer tipo de ônus ao Órgão Gerenciador;
- k) Acionar de imediato, o Apoio Operacional Motorizado, que terá no máximo 10 minutos para chegar ao local, para averiguações e, no caso de confirmação de ocorrência real, informar a autoridade policial e comunicar ao responsável do Órgão Gerenciador;
- l) Monitorar a ativação e desativação do sistema de alarme quando efetuado por servidor do Órgão Gerenciador previamente habilitado;
- m) Monitorar o acionamento do sistema nos horários preestabelecidos, verificando in loco as razões de possíveis não acionamentos, corrigindo de imediato as falhas detectadas;
- n) Dispor, em seu quadro de pessoal, de empregados treinados e aptos para a realização das atividades a serem executadas;
- o) Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do Órgão Gerenciador ou a terceiros, decorrente da ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- p) Responsabilizar-se pela devida operação e manutenção do sistema de vigilância eletrônica, incluindo o fornecimento e a substituição das peças danificadas, correndo por conta da empresa Prestadora/Detentora qualquer despesa com os materiais empregados e com os serviços executados, conforme esta ARP;



- q) Responsabilizar-se por eventuais danos causados pela inadequada instalação do sistema de vigilância eletrônica, bem como por qualquer dano provocado às instalações nos prédios do Órgão Gerenciador/ Órgãos Participantes em virtude dos serviços executados pela Fornecedora/Detentora;
- r) Manter sigilo e confidencialidade de todo o teor das informações a que tiver acesso por força do contrato, sob pena de não o fazendo, responder pelos danos e prejuízos decorrentes da divulgação indevida;
- s) Atender, de imediato, as solicitações do Órgão Gerenciador para verificação do funcionamento e/ou ajustes técnicos do sistema de segurança;
- t) Fornecer um número de telefone para pronto atendimento aos chamados, além do número do telefone celular do técnico específico designado para o atendimento das emergências do Órgão Gerenciador;
- u) Arcar com o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto do contrato, não havendo relação empregatícia entre o Órgão Gerenciador e os empregados da Prestadora/Detentora;
- v) Assumir toda e qualquer reclamação e arcar com os ônus decorrentes de ações judiciais por prejuízos havidos e originados da execução do contrato, e que sejam ajuizadas contra o Contratante por terceiros;
- w) Respeitar as normas internas da Contratante quanto a acessos do pessoal, entrada e saída de materiais, bem como quanto à utilização de uniforme do funcionário destacado para prestação dos serviços nas Unidades/ Prédios/Secretarias, em completa condição de higiene e segurança;
- x) Fornecer toda a mão de obra necessária e indispensável à completa e perfeita execução dos serviços;
- y) A empresa Prestadora/Detentora deverá possuir toda infraestrutura necessária para o monitoramento 24 horas, sendo de sua responsabilidade fornecer os links de dados, telefonia ou outros meios de comunicação necessários à execução do contrato, bem como arcar com todos os custos decorrentes do seu uso.

12.1.2. Do Órgão Gerenciador da ARP:

- a) Providenciar a assinatura e a publicação da ARP.
- b) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, acompanhando e fiscalizando sua execução.
- c) Arcar com as despesas de publicação do extrato da ARP.
- d) A fiscalização do contrato verificará a qualidade dos serviços através do preenchimento de um RELATÓRIO MENSAL para acompanhamento do serviço prestado, verificação dos prazos de execução do contrato, soluções de ocorrência e solicitação de assistência técnica.
- e) Permitir o livre acesso dos profissionais da Prestadora/Detentora nas dependências da Contratante, relacionadas com a execução do contrato, desde que estejam devidamente identificados.
- f) Efetuar o pagamento devido à Prestadora/Detentora pela execução dos serviços prestados, nos termos e prazos contratualmente previstos, após terem sido devidamente atestados pelo fiscal do contrato.
- g) Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela Prestadora/Detentora e pertinente ao objeto do presente pacto.
- h) Interromper, *incontinenti*, os serviços que apresentarem irregularidades em sua prestação, comunicando o fato imediatamente à Prestadora/Detentora, bem como qualquer eventual ocorrência de relevo relacionado com o mesmo.
- i) Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado e/ou preposto da Prestadora/Detentora que haja em desacordo ou embarace a execução das atividades, ou, ainda, que conduza de modo incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas, após advertência por escrito.
- j) Zelar pelo bom andamento do presente contrato, dirimindo dúvidas porventura existentes, através do Fiscal designado para acompanhamento dos serviços.
- k) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado.
- l) Receber provisória e definitivamente o material, bem como a instalação do objeto solicitado e efetivamente entregue.
- m) Atestar, através de servidor responsável, a(s) Nota(s) Fiscal(is) emitidas pela Fornecedora.
- n) Notificar, formal e tempestivamente, a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP.
- o) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- p) Notificar à Fornecedora/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida que for necessário.
- q) 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.
- r) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.
- s) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- t) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório.
- u) 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.



- v) Notificar a Fornecedor/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.
- w) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedor/Detentora da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato.
- x) Autorizar ou não a adesão de Órgãos não Participantes da ARP e conseqüentemente a aquisição ou contratação observado o prazo de vigência da ARP.
- y) Consultar a(s) detentora(s) da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer o material a órgão(s) não participante(s) que externem a intenção de utilizar a ARP;
- z) 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.

12.1.2.1. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso assumido, a Secretaria poderá:

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

12.1.3. Do(s) Órgão(s) Participante(s):

- 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 Fornecedor/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 Preços;
- d) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;
- e) Receber provisória e definitivamente o serviço solicitado e efetivamente disponibilizado;
- f) Atestar, através de servidor responsável, a(s) Nota(s) Fiscal(is) emitidas pela Fornecedor, referentes às suas aquisições;
- g) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedor/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP;
- h) Notificar a Fornecedor/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- i) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

12.1.4. 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 nesta 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 Fornecedor/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta 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 Fornecedor/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 Fornecedor/Detentora da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato.

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, transportes, embalagens, licenças, despesas com frete, transporte e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento do objeto ora licitado.



**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE**

- 14.1 Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço 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.
- 14.2 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.
- 14.3 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 do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ARP, assumidas com o Órgão Gerenciador.
- 14.4 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 e Órgãos Participantes.
- 14.5 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 e Órgãos Participantes, independentemente do número de Órgãos Não Participantes que aderirem.
- 14.6 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.
- 14.7 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 QUINTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS PENALIDADES

- 15.1. 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 nesta ARP e sujeitando-se as penalidades 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 nos casos de:
- a) Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
 - b) Cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada;
- II - Multas nos seguintes casos e percentuais:
- a) Por atraso injustificado na execução da ARP/Instrumento Contratual/Ordem de Autorização para aquisição em até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor global contratado;
 - b) Por atraso injustificado no fornecimento pela Fornecedora ARP/Instrumento Contratual/Ordem de Autorização para aquisição, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;
 - c) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Órgão Competente: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
 - d) Recusa do adjudicatário em receber a ARP/Instrumento Contratual, a Ordem de Autorização para aquisição, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
 - e) Por inexecução total ou parcial injustificada a ARP/Instrumento Contratual/Ordem de Autorização para aquisição: 20% (vinte por cento) sobre o valor global da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente;
 - f) A aplicação da penalidade de multa não afasta a aplicação da penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de licitar ou contratar com a Administração, a critério da Autoridade;
- III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar ou contratar com a Administração:
- a) Por atraso injustificado na execução ARP/Instrumento Contratual/Ordem de Autorização para aquisição, superior a 31 (trinta e um) dias: até 01 (um) ano;
 - b) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente até 02 (dois) anos;



- c) Por recusa do adjudicatário em assinar/receber a ARP, o Contrato, a Ordem de Autorização para aquisição, conforme o caso, dentro de até 05 (cinco) dias úteis da data da convocação: até 02 (dois) anos;
- d) Por inexecução total ou parcial injustificada da ARP/Instrumento Contratual/Ordem de Autorização para aquisição: até 02 (dois) anos;
- e) Por deixar de entregar os documentos exigidos para habilitação: até 02 (dois) anos;

IV - Impedimento de licitar com a Administração e descredenciado no SICAF, ou no Sistema de Cadastramento de Fornecedores do Município, conforme o caso, de acordo com o disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002:

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

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.

15.2. As multas previstas no **item II** serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

15.3. As sanções previstas nos itens I, III, IV e V do **item 15.1**, 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 nº 8.666/93.

15.3.1. 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 ou por meio de correspondência com aviso de recebimento onde 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.

15.4. A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração, bem como a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

15.5. As sanções previstas nos itens I, II, III e IV do **subitem 15.1**, são da competência do Órgão Gestor/Órgãos Não participantes, conforme o caso.

15.6. A sanção prevista no item V do **item 15.1**, são da competência de autoridade superior competente da Administração, facultada a defesa do Licitante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) 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 SÉXTA - DA FISCALIZAÇÃO, DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS, RECEBIMENTO, ACOMPANHAMENTO DA ARP E ATESTO DAS NOTAS FISCAIS

16. A fiscalização e acompanhamento da execução da ARP serão efetuados por representante do Órgão Gerenciador, por ele designado, de acordo com as condições constantes na Ata de Registro de Preços, observando-se no que couber ao fiscal, as obrigações elencadas nesta ARP, bem como as disposições do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e as contidas no Decreto nº 7.892/2013.

16.1. Para recebimento do objeto, fiscalização, acompanhamento da ARP fica como responsável o **Sr. Dennis Pinheiro Ribeiro, Chefe de Divisão de Tecnologia da Informação, telefone: (63) 3301-4363, e-mail: semeg@gurupi.to.gov.br** e atesto das notas fiscais a Sr.^a Norma Célia Cristal Selis, Cargo: Coordenadora Administrativa Financeira, e-mail: celiareginagpi@live.com, telefone (63) 3301-4356 ou (63) 8484-4041.

16.1.1. A **metodologia de avaliação da qualidade dos serviços** será realizada pelo o fiscal do contrato que verificará a qualidade e aceite dos serviços através do preenchimento de um relatório mensal para acompanhamento do serviço prestado, verificação dos prazos de execução do contrato, soluções de ocorrência e solicitação de assistência técnica.

16.2. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Fornecedora sem ônus para o Órgão Gerenciador.



16.3. A Fiscalização exercida por interesse do Órgão Gerenciador não exclui nem reduz a responsabilidade da Fornecedora, durante a vigência da ARP, por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus servidores conforme art. 70 da Lei nº 8.666/93.

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

16.4. A comunicação entre a Fiscalização e a Detentora/Fornecedora será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros acerca da execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO CADASTRO RESERVA DE FORNECEDORES

17.1. O cadastro de reserva incluído nesta ARP na forma de anexo relaciona as licitantes que, em sessão, aceitaram cotar o objeto com preços iguais ao 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.

17.2. 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.

17.3. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item anterior será efetuada, na hipótese prevista no parágrafo único do art. 13 do Decreto nº 7.892/2013 e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do mesmo Decreto.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTIMADAS PELO ÓRGÃO GERENCIADOR E PELOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES DOS EQUIPAMENTOS POR COMODATO

18.1. As quantidades estimadas dos equipamentos por comodato afetas ao Órgão Gerenciador/Participantes estão elencadas nos itens 02, 03, 04, 05 e 06 a seguir:

18.1.1. Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Educação

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANTIDADE
1.	Monitoramento Eletrônico.	SERV/MÊS	12 MESES
CENTRAL DE ALARME			
2.	Central de alarme digital com mínimo de 02 partições, 10, 20 e 45 zonas (com ou sem zona duplas), contendo cada central: Teclado de LED; Caixas de Proteção; Protetor de Rede Elétrica; Trafos 16V; baterias 7AH 12V; Sirenes eletrônicas 115 Db; Sensores de presença com fio.	UNID	28
SENSORES DE MOVIMENTO			
3.	Sensores de presença/calor com fio: infravermelho detectores IVP; baixa interferência e alta sensibilidade; cobertura mínima de 10x10m; Ângulo de visão mínimo de 90º.	UNID	335
CÂMERA E KIT HDCVI DVR 16 CANAIS			
4.	Câmeras internas de Alcance infravermelho mínimo 20 metros; Sensor 1/2.9" 1.0 megapixel CMOS; Pixels efetivos 1280 (H) x 720 (V); Linhas horizontais 1280 H; Resolução real HD (720p); Lente 3,6mm ou 6mm; Ângulo de visão 86º (H); Alcance IR 20 m; IR inteligente; Dia e Noite, BLC e AGC.	UNID	189
5.	Câmeras externas de alcance infravermelho mínimo 20 metros; Sensor 1/2.9" 2.0 megapixels CMOS; Pixels efetivos 1280 (H) x 720 (V); Linhas horizontais 1280 H; Resolução real HD (720p); Lente 3,6mm ou 6mm; Ângulo de visão 86º (H); Alcance IR 30 m; IR inteligente; Dia e Noite, BLC e AGC.	UNID	189
6.	KIT HDCVI 01 Nobreak Prof. 2.500 VA; 01 HD Sata com capacidade de armazenamento igual ou superior a 90 dias; 01 Gravador Digital de Vídeo HDCVI; Entrada de vídeo 16/32 canais; Saídas de vídeo 1 saída HDMI + 1 saída VGA; Resolução máxima de gravação HD (720p).	KIT	28

18.1.2. Órgão Participante: Fundo Municipal de Assistência Social

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANTIDADE
1.	Monitoramento Eletrônico.	SERV/MÊS	12 MESES
CENTRAL DE ALARME			
2.	Central de alarme digital com mínimo de 02 partições, 10, 20 e 45 zonas (com ou sem zona duplas), contendo cada central: Teclado de LED; Caixas de Proteção; Protetor de Rede Elétrica; Trafos 16V; baterias 7AH 12V; Sirenes eletrônicas 115 Db; Sensores de presença com fio, conforme especificação contida no subitem 3.2	UNID	10



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANTIDADE
	deste.		
SENSORES DE MOVIMENTO			
3.	Sensores de presença com fio: infravermelho detectores IVP; baixa Interferência e alta sensibilidade; cobertura mínima de 10x10m; Ângulo de visão mínimo de 90°.	UNID	104
CÂMERA E KIT HDCVI DVR 16 CANAIS			
4.	Câmeras internas de Alcance infravermelho mínimo 20 metros; Sensor1/2.9" 1.0 megapixel CMOS; Pixels efetivos 1280 (H) x 720 (V); Linhas horizontais 1280 H; Resolução real HD (720p); Lente 3,6mm ou 6mm; Ângulo de visão 86° (H); Alcance IR 20 m; IR inteligente; Dia e Noite, BLC e AGC.	UNID	61
5.	Câmeras externas de alcance infravermelho mínimo 30 metros; Sensor1/2 9" 2.0 megapixels CMOS; Pixels efetivos 1280 (H) x 720 (V); Linhas horizontais 1280 H; Resolução real HD (720p); Lente 3,6mm ou 6mm; Ângulo de visão 86° (H); Alcance IR 30 m; IR inteligente; Dia e Noite, BLC e AGC.	UNID	61
6.	KIT HDCVI 01 Nobreak Prof. 2.500 VA; 01 HD Sata com capacidade de armazenamento igual ou superior a 90 dias; 01 Gravador Digital de Vídeo HDCVI; Entrada de vídeo 16/32 canais; Saídas de vídeo 1 saída HDMI + 1 saída VGA; Resolução máxima de gravação HD (720p).	KIT	10

18.1.3. Órgão Participante: Fundo Municipal de Saúde/Secretaria Municipal de Saúde

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANTIDADE
1.	Monitoramento Eletrônico.	SERV/MÊS	12 MESES
CENTRAL DE ALARME			
2.	Central de alarme digital com mínimo de 02 partições, 10, 20 e 45 zonas (com ou sem zona duplas), contendo cada central: Teclado de LED; Caixas de Proteção; Protetor de Rede Elétrica; Trafos 16V; baterias 7AH 12V; Sirenes eletrônicas 115 Db; Sensores de presença com fio, conforme especificação contida no subitem 3.2 deste.	UNID	18
SENSORES DE MOVIMENTO			
3.	Sensores de presença com fio: infravermelho detectores IVP; baixa Interferência e alta sensibilidade; cobertura mínima de 10x10m; Ângulo de visão mínimo de 90°.	UNID	257
CÂMERA E KIT HDCV DVR 16 CANAIS			
4.	Câmeras internas de Alcance infravermelho mínimo 20 metros; Sensor1/2.9" 1.0 megapixel CMOS; Pixels efetivos 1280 (H) x 720 (V); Linhas horizontais 1280 H; Resolução real HD (720p); Lente 3,6mm ou 6mm; Ângulo de visão 86° (H); Alcance IR 20 m; IR inteligente; Dia e Noite, BLC e AGC.	UNID	130
5.	Câmeras externas de alcance infravermelho mínimo 30 metros; Sensor1/2 9" 2.0 megapixels CMOS; Pixels efetivos 1280 (H) x 720 (V); Linhas horizontais 1280 H; Resolução real HD (720p); Lente 3,6mm ou 6mm; Ângulo de visão 86° (H); Alcance IR 30 m; IR inteligente; Dia e Noite, BLC e AGC.	UNID	130
6.	KIT HDCVI 01 Nobreak Prof. 2.500 VA; 01 HD Sata com capacidade de armazenamento igual ou superior a 90 dias; 01 Gravador Digital de Vídeo HDCVI; Entrada de vídeo 16/32 canais; Saídas de vídeo 1 saída HDMI + 1 saída VGA; Resolução máxima de gravação HD (720p).	KIT	17

18.1.4. Órgão Participante: Secretaria Municipal de Administração

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANTIDADE
1.	Monitoramento Eletrônico.	SERV/MÊS	12 MESES
CENTRAL DE ALARME			
2.	Central de alarme digital com mínimo de 02 partições, 10, 20 e 45 zonas (com ou sem zona duplas), contendo cada central: Teclado de LED; Caixas de Proteção; Protetor de Rede Elétrica; Trafos 16V; baterias 7AH 12V; Sirenes eletrônicas 115 Db; Sensores de presença com fio, conforme especificação contida no subitem 3.2 deste.	UNID	6
SENSORES DE MOVIMENTO			
3.	Sensores de presença com fio: infravermelho detectores IVP; baixa Interferência e alta sensibilidade; cobertura mínima de 10x10m; Ângulo de visão mínimo de 90°.	UNID	104
CÂMERA E KIT HDCV DVR 16 CANAIS			
4.	Câmeras internas de Alcance infravermelho mínimo 20 metros; Sensor1/2.9" 1.0 megapixel CMOS; Pixels efetivos 1280 (H) x 720 (V); Linhas horizontais 1280 H; Resolução real HD (720p); Lente 3,6mm ou 6mm; Ângulo de visão 86° (H); Alcance IR 20 m; IR inteligente; Dia e Noite, BLC e AGC.	UNID	30
5.	Câmeras externas de alcance infravermelho mínimo 30 metros; Sensor1/2 9" 2.0 megapixels CMOS; Pixels efetivos 1280 (H) x 720 (V); Linhas horizontais 1280 H; Resolução real HD (720p); Lente 3,6mm ou 6mm; Ângulo de visão 86° (H); Alcance IR 30 m; IR inteligente; Dia e Noite, BLC e AGC.	UNID	30
6.	KIT HDCVI 01 Nobreak Prof. 2.500 VA; 01 HD Sata com capacidade de armazenamento igual ou superior a 90 dias; 01 Gravador Digital de Vídeo HDCVI; Entrada de vídeo 16/32 canais; Saídas de vídeo 1 saída HDMI + 1 saída VGA; Resolução máxima de gravação HD (720p).	KIT	6

18.1.5. Órgão Participante: Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANTIDADE
1.	Monitoramento Eletrônico.	SERV/MÊS	12 MESES
CENTRAL DE ALARME			



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



A Capital da Amizade e da Prosperidade

Folhas

64
M. S. A.

2.	Central de alarme digital com mínimo de 02 partições, 10, 20 e 45 zonas (com ou sem zona duplas), contendo cada central: Teclado de LED; Caixas de Proteção; Protetor de Rede Elétrica; Trafos 16V; baterias 7AH 12V; Sirenes eletrônicas 115 Db; Sensores de presença com fio, conforme especificação contida no subitem 3.2 deste.	UNID	2
SENSORES DE MOVIMENTO			
3.	Sensores de presença com fio: infravermelho detectores IVP; baixa Interferência e alta sensibilidade; cobertura mínima de 10x10m; Ângulo de visão mínimo de 90°.	UNID	18
CÂMERA E KIT HDCVI DVR 16 CANAIS			
4.	Câmeras internas de Alcance infravermelho mínimo 20 metros; Sensor1/2.9" 1.0 megapixel CMOS; Pixels efetivos 1280 (H) x 720 (V); Linhas horizontais 1280 H; Resolução real HD (720p); Lente 3,6mm ou 6mm; Ângulo de visão 86° (H); Alcance IR 20 m; IR inteligente; Dia e Noite, BLC e AGC.	UNID	10
5.	Câmeras externas de alcance infravermelho mínimo 30 metros; Sensor1/2 9" 2.0 megapixels CMOS; Pixels efetivos 1280 (H) x 720 (V); Linhas horizontais 1280 H; Resolução real HD (720p); Lente 3,6mm ou 6mm; Ângulo de visão 86° (H); Alcance IR 30 m; IR inteligente; Dia e Noite, BLC e AGC.	UNID	10
6.	KIT HDCVI 01 Nobreak Prof. 2.500 VA; 01 HD Sata com capacidade de armazenamento igual ou superior a 90 dias; 01 Gravador Digital de Vídeo HDCVI; Entrada de vídeo 16/32 canais; Saídas de vídeo 1 saída HDMI + 1 saída VGA; Resolução máxima de gravação HD (720p).	KIT	2

18.1.6. Órgão Participante: Secretaria Municipal de Infraestrutura

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANTIDADE
1.	Monitoramento Eletrônico.	SERV/MÊS	12 MESES
CENTRAL DE ALARME			
2.	Central de alarme digital com mínimo de 02 partições, 10, 20 e 45 zonas (com ou sem zona duplas), contendo cada central: Teclado de LED; Caixas de Proteção; Protetor de Rede Elétrica; Trafos 16V; baterias 7AH 12V; Sirenes eletrônicas 115 Db; Sensores de presença com fio, conforme especificação contida no subitem 3.2 deste.	UNID	6
SENSORES DE MOVIMENTO			
3.	Sensores de presença com fio: infravermelho detectores IVP; baixa Interferência e alta sensibilidade; cobertura mínima de 10x10m; Ângulo de visão mínimo de 90°.	UNID	78
CÂMERA E KIT HDCVI DVR 16 CANAIS			
4.	Câmeras internas de Alcance infravermelho mínimo 20 metros; Sensor1/2.9" 1.0 megapixel CMOS; Pixels efetivos 1280 (H) x 720 (V); Linhas horizontais 1280 H; Resolução real HD (720p); Lente 3,6mm ou 6mm; Ângulo de visão 86° (H); Alcance IR 20 m; IR inteligente; Dia e Noite, BLC e AGC.	UNID	44
5.	Câmeras externas de alcance infravermelho mínimo 30 metros; Sensor1/2 9" 2.0 megapixels CMOS; Pixels efetivos 1280 (H) x 720 (V); Linhas horizontais 1280 H; Resolução real HD (720p); Lente 3,6mm ou 6mm; Ângulo de visão 86° (H); Alcance IR 30 m; IR inteligente; Dia e Noite, BLC e AGC.	UNID	44
6.	KIT HDCVI 01 Nobreak Prof. 2.500 VA; 01 HD Sata com capacidade de armazenamento igual ou superior a 90 dias; 01 Gravador Digital de Vídeo HDCVI; Entrada de vídeo 16/32 canais; Saídas de vídeo 1 saída HDMI + 1 saída VGA; Resolução máxima de gravação HD (720p).	KIT	7

18.1.7. Órgão Participante: Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANTIDADE
1.	Monitoramento Eletrônico.	SERV/MÊS	12 MESES
CENTRAL DE ALARME			
2.	Central de alarme digital com mínimo de 02 partições, 10, 20 e 45 zonas (com ou sem zona duplas), contendo cada central: Teclado de LED; Caixas de Proteção; Protetor de Rede Elétrica; Trafos 16V; baterias 7AH 12V; Sirenes eletrônicas 115 Db; Sensores de presença com fio, conforme especificação contida no subitem 3.2 deste.	UNID	2
SENSORES DE MOVIMENTO			
3.	Sensores de presença com fio: infravermelho detectores IVP; baixa Interferência e alta sensibilidade; cobertura mínima de 10x10m; Ângulo de visão mínimo de 90°.	UNID	23
CÂMERA E KIT HDCVI DVR 16 CANAIS			
4.	Câmeras internas de Alcance infravermelho mínimo 20 metros; Sensor1/2.9" 1.0 megapixel CMOS; Pixels efetivos 1280 (H) x 720 (V); Linhas horizontais 1280 H; Resolução real HD (720p); Lente 3,6mm ou 6mm; Ângulo de visão 86° (H); Alcance IR 20 m; IR inteligente; Dia e Noite, BLC e AGC.	UNID	10
5.	Câmeras externas de alcance infravermelho mínimo 30 metros; Sensor1/2 9" 2.0 megapixels CMOS; Pixels efetivos 1280 (H) x 720 (V); Linhas horizontais 1280 H; Resolução real HD (720p); Lente 3,6mm ou 6mm; Ângulo de visão 86° (H); Alcance IR 30 m; IR inteligente; Dia e Noite, BLC e AGC.	UNID	10
6.	KIT HDCVI 01 Nobreak Prof. 2.500 VA; 01 HD Sata com capacidade de armazenamento igual ou superior a 90 dias; 01 Gravador Digital de Vídeo HDCVI; Entrada de vídeo 16/32 canais; Saídas de vídeo 1 saída HDMI + 1 saída VGA; Resolução máxima de gravação HD (720p).	KIT	2

ARR nº 018/2018 - Pregão Presencial 010/2018-SRP

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, telefone: (63) 3301-4356.



18.1.8. Órgão Participante: Instituto de Previdência Social do Município de Gurupi-TO/GURUPIPREV

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANTIDADE
1.	Monitoramento Eletrônico.	SERV/MÊS	12 MESES
CENTRAL DE ALARME			
2.	Central de alarme digital com mínimo de 02 partições, 10, 20 e 45 zonas (com ou sem zona duplas), contendo cada central: Teclado de LED; Caixas de Proteção; Protetor de Rede Elétrica; Trafos 16V; baterias 7AH 12V; Sirenes eletrônicas 115 Db; Sensores de presença com fio, conforme especificação contida no subitem 3.2 deste.	UNID	2
SENSORES DE MOVIMENTO			
3.	Sensores de presença com fio: infravermelho detectores IVP; baixa Interferência e alta sensibilidade; cobertura mínima de 10x10m; Ângulo de visão mínimo de 90°.	UNID	13
CÂMERA E KIT HDCVI			
4.	Câmeras internas de Alcance infravermelho mínimo 20 metros; Sensor1/2.9" 1.0 megapixel CMOS; Pixels efetivos 1280 (H) x 720 (V); Linhas horizontais 1280 H; Resolução real HD (720p); Lente 3,6mm ou 6mm; Ângulo de visão 86° (H); Alcance IR 20 m; IR inteligente; Dia e Noite, BLC e AGC.	UNID	3
5.	Câmeras externas de alcance infravermelho mínimo 30 metros; Sensor1/2 9" 2.0 megapixels CMOS; Pixels efetivos 1280 (H) x 720 (V); Linhas horizontais 1280 H; Resolução real HD (720p); Lente 3,6mm ou 6mm; Ângulo de visão 86° (H); Alcance IR 30 m; IR inteligente; Dia e Noite, BLC e AGC.	UNID	3
6.	KIT HDCVI contendo: 01 Monitor 19"; 01 Mouse; 01 Extensão para Mouse; 01 Nobreak Prof. 1400 VA; 01 HD Sata com capacidade de armazenamento igual ou superior a 90 dias; 01 Gravador Digital de Vídeo HDCVI; Entrada de vídeo 16/32 canais; Saídas de vídeo 1 saída HDMI + 1 saída VGA; Resolução máxima de gravação HD (720p).	UNID	2

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

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

19.1.1. Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Educação

QTD TOTAL	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
28	MONITORAMENTO ELETRÔNICO ININTERRUPTO COM O FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS POR COMODATO (28 CENTRAIS).	R\$1.148,65	R\$32.162,20	R\$385.946,40
			VALOR GLOBAL	R\$385.946,40

19.1.2. Órgão Participante: Fundo Municipal de Assistência Social

QTD TOTAL	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
10	MONITORAMENTO ELETRÔNICO ININTERRUPTO COM O FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS POR COMODATO (10 CENTRAIS).	R\$1.148,65	R\$11.486,50	R\$137.838,00
			VALOR GLOBAL	R\$137.838,00

19.1.3. Órgão Participante: Fundo Municipal de Saúde/Secretaria Municipal de Saúde

QTD TOTAL	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
18	MONITORAMENTO ELETRÔNICO ININTERRUPTO COM O FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS POR COMODATO (18 CENTRAIS).	R\$1.148,65	R\$20.675,70	R\$248.108,40
			VALOR GLOBAL	R\$248.108,40

19.1.4. Órgão Participante: Secretaria Municipal de Administração

QTD TOTAL	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
06	MONITORAMENTO ELETRÔNICO ININTERRUPTO COM O FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS POR COMODATO (06 CENTRAIS).	R\$1.148,65	R\$6.891,90	R\$82.702,80
			VALOR GLOBAL	R\$82.702,80



19.1.5. Órgão Participante: Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

QTD TOTAL	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
02	MONITORAMENTO ELETRÔNICO ININTERRUPTO COM O FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS POR COMODATO (02 CENTRAIS).	R\$1.148,65	R\$2.297,30	R\$27.567,60
VALOR GLOBAL				R\$27.567,60

19.1.6. Órgão Participante: Secretaria Municipal de Infraestrutura

QTD TOTAL	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
06	MONITORAMENTO ELETRÔNICO ININTERRUPTO COM O FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS POR COMODATO(06 CENTRAIS).	R\$1.148,65	R\$6.891,90	R\$82.702,80
VALOR GLOBAL				R\$82.702,80

19.1.7. Órgão Participante: Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças

QTD TOTAL	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
02	MONITORAMENTO ELETRÔNICO ININTERRUPTO COM O FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS POR COMODATO (02 CENTRAIS).	R\$1.148,65	R\$2.297,30	R\$27.567,60
VALOR GLOBAL				R\$27.567,60

19.1.8. Órgão Participante: Instituto de Previdência Social do Município de Gurupi-TO/GURUPIPREV

QTD TOTAL	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
02	MONITORAMENTO ELETRÔNICO ININTERRUPTO COM O FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS POR COMODATO (02 CENTRAIS).	R\$1.148,65	R\$2.297,30	R\$27.567,60
VALOR GLOBAL				R\$27.567,60

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO

20.1. Integram esta Ata de Registro de Preços, o Edital do Pregão Presencial nº 010/2018-SRP, a proposta da empresa classificada em 1º lugar deste certame.

20.2. 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, e, subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

20.3. 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.

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

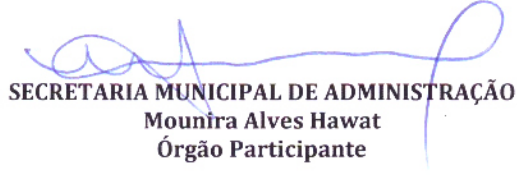
Gurupi, Estado do Tocantins, aos 18 dias do mês de maio de 2018.


SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Euripedes Fernandes Cunha
Órgão Gerenciador

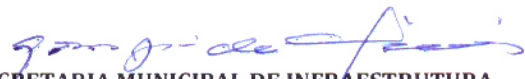
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DA
ASSISTÊNCIA SOCIAL
Silvério Taurino da Rocha Moreira
Órgão Participante



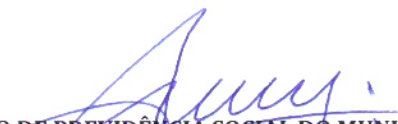

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Vânio Rodrigues de Sousa
Órgão Participante

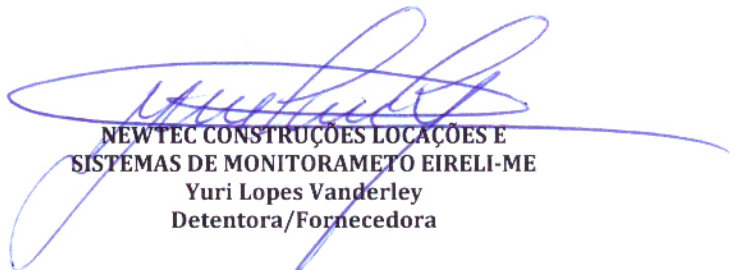

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Mounira Alves Hawat
Órgão Participante


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

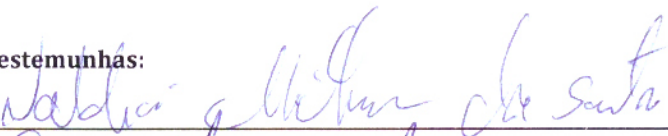
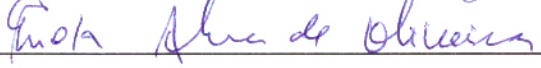

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
Gerson José de Oliveira
Órgão Participante


SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
Keila Iwasse Evangelista
Órgão Participante


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


NEWTEC CONSTRUÇÕES LOCAÇÕES E SISTEMAS DE MONITORAMENTO EIRELI-ME
Yuri Lopes Vanderley
Detentora/Fornecedora

Testemunhas:

- | | | |
|---|---|--------------------|
| 1 |  | CPF 13205041304 |
| 2 |  | CPF 260 819 621-72 |



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAÍNA

AVISO DE ALTERAÇÃO
CONCORRÊNCIA INTERNACIONAL Nº 5/2018

A Prefeitura Municipal de Araguaína - TO, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação representada pelo seu Presidente, torna público a todos os interessados que, no edital de Concorrência Internacional nº 005/2018, Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria para supervisão de execução de obras de projetos estudos de ações ambientais e sociais a fim de atender as demandas necessárias ao projeto Saneamento Integral de Araguaína - TO, devido a um erro de digitação altera-se no item 5.5.2.2 o termo "Elaboração", para "Supervisão", e inclui-se o item 11.2 Avaliação Final das Propostas. Maiores informações poderão ser obtidas pelo fone (063) 3411-7004 e no guichê do CPL, no horário de 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min em dias úteis. RETIRADA DO EDITAL COM AS DEVIDAS ALTERAÇÕES NO SITE: www.araguaina.to.gov.br

Araguaína-TO, 6 de junho de 2018
WASHINGTON LUIZ PEREIRA DE SOUSA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUATINS

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 24/2018 - SRP

PREGÃO (S.R.P.) 24/2018, OBJETO: Aquisição de veículo zero km, camionete Pick-Up, cabine dupla, branco, modelo 2018/2018, diesel, tração 4x4, vidros e travas elétricas, direção hidráulica ou elétrica, transmissão câmbio automático. FUNDAMENTAÇÃO: Pregão Presencial (S.R.P.), do tipo menor preço por ITEM. ABERTURA: às 08h30 do dia 20 de junho de 2018.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 25/2018 - SRP

PREGÃO (S.R.P.) 25/2018, OBJETO: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de C.B.U.Q (Concreto Betuminoso Usinado e Quente), modificado para aplicação a frio, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura para realização dos serviços de tapa-buracos. MODALIDADE: Pregão Presencial (S.R.P.), do tipo menor preço por ITEM. ABERTURA: às 08h30 do dia 22 de junho de 2018.

Em, 8 de junho de 2018
Jorlan Lima Oliveira
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2018.

O Fundo Municipal de Saúde de Cristalândia - TO, torna público que irá realizar no dia 29 de Junho 2018, às 08h15:30Min, na sala de reunião de Licitações o Pregão Presencial, sob nº 006/2018, tipo Menor Preço Por Item, visando a aquisição de veículo zero quilômetro, tipo pick-up cabine dupla, diesel, objeto da proposta sob nº 11277.989000/1170-01, do MS/FNS, para a Unidade Básica de Saúde de Cristalândia - TO, conforme quantidades e especificações constantes do Termo de Referência e demais informações do Edital. O edital poderá ser retirado na Prefeitura nos horários de 07 h às 13:00hs, de segunda a quinta-feira em dias úteis ou solicitado através do e-mail: cplcrislandia2017@gmail.com.

Aparecida do Rio Negro - TO, 7 de Maio de 2018
ROSIFNE DA SILVA RODRIGUES
Pregoeira

AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA
PREGÃO PRESENCIAL Nº5/2018

A Pregoeira do Município de Cristalândia - TO, torna público que a licitação realizada no dia 04/06/2018, às 09h39min, na modalidade de Pregão Presencial n.º 005/2018, que objetivava a Aquisição De Dois Veículos Zero Quilômetros, Para A Secretaria Municipal De Saúde, Objeto Das Propostas Sob N.º 11277.989000/1170-01 DO MS/FNS e N.º 1706101712191136176 DO MS/FNS, do Termo de Referência - Anexo I do Edital 005/2018, foi considerada FRACASSADA PARA O ITEM I: Veículo zero quilômetro ano 2017 e modelo 2017 ou 2018 tipo pick-up, tendo em vista a desclassificação da Proposta de Preços apresentada, considerando que o Valor Proposto estava acima do Valor Referencial estimado em Edital licitatório - Anexo I.

Cristalândia- TO, 7 de Junho de 2018.
ROSIFNE DA SILVA RODRIGUES
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE FILADÉLFIA

AVISO DE ANULAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação de Filadélfia - TO, comunica que devido a um erro de material encaminhado para publicação, torna-se nulo o processo licitatório TOMADA DE PREÇOS Nº 061/2018, Abertura dia 11.06.2018 às 09h 00min. Contratação de empresa especializada em serviços de recuperação asfáltica de Ruas e Avenidas do Município de Filadélfia - TO (Avenida Marechal Deodoro) e ramificações. Maiores informações poderão ser obtidas pelo fone (063) 3478 - 1443, e na sala da CPL, no horário de 07h00min às 13h00min em dias úteis.

Filadélfia-TO, 7 de junho de 2018.
KLEBER MARTINS DA SILVA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 18/2018

Processo: 2018.000210. Pregão Presencial nº 018/2018-SRP. Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Educação, Órgãos Participantes: Secretarias de Trabalho e Assistência Social/Fundo Municipal de Assistência Social; Saúde/Fundo Municipal de Saúde; Administração; Cultura e Turismo; Infraestrutura; Planejamento e Finanças e GURUPIPREV. Detentor: NEWTEC Construções Locações e Sistemas de Monitoramento EIRELI-ME, CNPJ nº 21.536.756-0001-20. Objeto: Registro de preços para futura, eventual e parcelada contratação de empresa para prestação de serviços de monitoramento eletrônico ininterrupto com o fornecimento dos equipamentos por comodato. Data de Assinatura: 18/05/2018. Vigência: 12 meses contados desta publicação. Integra da ARP: www.gurupi.to.gov.br. Fundamentação Legal: Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/93, Decreto nº 7.892/2013, Decreto nº 3.555/2006, Lei Complementar nº 123/2006 e nº 147/2014, Decreto Federal nº 8.538/2015, Resolução TC/ETO nº 181/2015 demais legislações pertinentes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ALEGRE

RESULTADOS DE JULGAMENTOS
PREGAO PRESENCIAL Nº 6/2018

PROCESSO Nº 012/2018.
O MUNICÍPIO DE NOVO ALEGRE, TOCANTINS, torna público o resultado do processo licitatório Pregão Presencial Nº 006/2018, no qual objetivou a Contratação de empresa Concessão de Uso de Software (Sistema), bem como o Portal da Transparência, em atendimento as necessidades do Município de Novo Alegre - To, conforme especificações constantes no Termo de Referência do (ANEXO I), realizado em 28 de Março de 2018 às 08:30, onde chegou-se ao seguinte resultado: a Empresa FENIX.COM CONTEUDO E TECNOLOGIA LTDA inscrita no CNPJ Nº. 01.141.809-0001-04 apresentou valores unitários de R\$: 2.681,25 (dois mil seiscentos e oitenta e um reais e vinte e cinco centavos), para os itens 01, 02, 3, 03, onde sagou-se vencedora do item 03 com um valor total de R\$: 32.175,00 (trinta e dois mil cento e setenta e cinco reais) e a VALDIRENE FERREIRA DIAS (MEI) inscrita no CNPJ Nº. 27.70.373-0001-06 apresentou proposta mensal de R\$: 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais), para o itens 01 e 02 e R\$: 2.000,00 (dois mil reais) para o item 03, onde sagou-se vencedora apenas do item 01 com um valor total de R\$: 30.000,00 (trinta mil reais) e a empresa RONAN RAMOS JUNIOR (MEI) inscrito no CNPJ Nº. 14.887.302-0001-38 não apresentou proposta para o item 01 apenas para os itens 02 e 03 sendo um valor mensal de R\$: 2.250,00 (dois mil duzentos e cinquenta reais) para o item 02 e R\$: 3.250,00 (três mil duzentos e cinquenta reais) para o item 03, sagrando-se vencedor do item 02 com um valor total de R\$: 27.000,00 (vinte e sete mil reais), conforme Mapa de julgamento e Ata Encerramento, considerando não haver nenhum impedimento quanto ao prosseguimento deste, logo desde a data desta, a empresa acima citada deverá comparecer no prazo máximo de 05 dias para assinatura da Ata de Registro de Preço com esta Municipalidade.

PREGAO PRESENCIAL Nº 12/2018

PROCESSO Nº 022/2018.
O MUNICÍPIO DE NOVO ALEGRE, TOCANTINS, torna público o resultado do processo licitatório Pregão Presencial Nº. 012/2018, no qual objetivou a Contratação de Empresa para Fornecedor de Estrutura em Geral para Eventos, em atendimento as necessidades do Município de Novo Alegre - To, Conforme Termo de Referência (ANEXO I), realizado em 22 de Maio de 2018 às 08:30, onde chegou-se ao seguinte resultado: a Empresa G2 LOCAÇÕES DE TENDAS EIRELI-ME, inscrita no CNPJ Nº. 24.309.795-0001-60 foi vencedor de vários itens com total de R\$: 344.700,00 (trezentos e quarenta e sete mil e setecentos reais), a empresa IIR BARBOSA EIRELI-ME, inscrita no CNPJ Nº. 27.310.151-0001-00 foi vencedor de vários itens perfazendo um valor global total de R\$: 375.350,00 (trezentos e setenta e cinco mil trezentos e cinquenta reais), conforme Mapa de julgamento e Ata Encerramento, considerando não haver nenhum impedimento quanto ao prosseguimento deste, logo desde a data desta, a empresa acima citada deverá comparecer no prazo máximo de 05 dias para assinatura da Ata de Registro de Preço com esta Municipalidade.

PREGAO PRESENCIAL Nº 13/2018

PROCESSO Nº 023/2018

O MUNICÍPIO DE NOVO ALEGRE, TOCANTINS, torna público o resultado do processo licitatório Pregão Presencial Nº. 013/2018, no qual objetivou a Aquisição de Produtos de Informática em Geral, para atender as necessidades do Município e Fundos Municipais de Novo Alegre - To, realizado em 22 de Maio de 2018 às 10:30, onde chegou-se ao seguinte resultado: a Empresa ENZO CONSTRUTORA EIRELI - ME, inscrita no CNPJ Nº. 01.776.866-0001-51 foi vencedor de vários itens com total de R\$: 278.607,50 (duzentos e setenta e oito mil seiscentos e sete reais e cinquenta centavos), a empresa VILELA & SILVA LTDA, inscrita no CNPJ Nº. 15.413.423-0001-87 foi vencedor de vários itens perfazendo um valor global total de R\$: 320.975,40 (trezentos e vinte mil novecentos e setenta e cinco reais e quarenta centavos) e a empresa VIA FORTE DISTRIBUIDORA LTDA-ME, inscrita no CNPJ Nº. 26.879.526-0001-400 foi vencedor de alguns itens com um valor global total de R\$: 213.830,00 (duzentos e treze mil oitocentos e trinta reais), conforme Mapa de julgamento e Ata Encerramento, considerando não haver nenhum impedimento quanto ao prosseguimento deste, logo desde a data desta, a empresa acima citada deverá comparecer no prazo máximo de 05 dias para assinatura da Ata de Registro de Preço com esta Municipalidade.

PREGAO PRESENCIAL Nº 14/2018

PROCESSO Nº 024/2018

O MUNICÍPIO DE NOVO ALEGRE, TOCANTINS, torna público o resultado do processo licitatório Pregão Presencial Nº. 014/2018, no qual objetivou a Aquisição de Materiais de Construção, Elétrico e Hidráulico em Geral, para atender as necessidades do Município e Fundo de Saúde de Novo Alegre - To, conforme especificações constantes no Termo de Referência do (ANEXO I), realizado em 22 de Maio de 2018 às 14:30, onde chegou-se ao seguinte resultado: a Empresa ELÉTRICA LUZ COMERCIAL DE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA, inscrita no CNPJ Nº. 00.226.324-0001-42 foi vencedor de vários itens com total de R\$: 1.355.085,85 (um milhão trezentos e cinquenta e cinco mil oitenta e cinco reais e oitenta e cinco centavos) a empresa QUENIA MARRA TAVARES, inscrita no CNPJ Nº. 04.535.344-0001-09 foi vencedor de alguns itens com um valor global total de R\$: 1.129.881,50 (um milhão cento e vinte e nove mil oitocentos e oitenta e um reais e cinquenta centavos), conforme Mapa de julgamento e Ata Encerramento, considerando não haver nenhum impedimento quanto ao prosseguimento deste, logo desde a data desta, a empresa acima citada deverá comparecer no prazo máximo de 05 dias para assinatura da Ata de Registro de Preço com esta Municipalidade.

LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 1/2018

PROCESSO Nº 026/2018

O MUNICÍPIO DE NOVO ALEGRE, TOCANTINS, torna público o resultado do processo licitatório Tomada de Preço Nº. 001/2018, no qual objetivou a Aquisição de Produtos para Revestimento Superficial (Tapa Buracos) em atendimento as demandas das ruas do Município de Novo Alegre, conforme termo de referência (ANEXO I), realizado em 25 de Maio de 2018 às 10:00, onde chegou-se ao seguinte resultado: a presente sessão DESERTADA tendo em vista o não comparecimento de nenhum licitante interessado, onde este procedimento poderá ser remarcado em data oportuna de acordo a conveniência do Município.

NOVO ALEGRE-TO, 28 de Maio de 2018.
SANGELA SARA DA SILVA CRUZ
Pregoeira

EXTRATO DE CONTRATOS

REFERENTE PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2018 - CONTRATOS Nº. 035-36-017/2018 CONTRATANTE MUNICÍPIO DE NOVO ALEGRE-TO, torna público o Extrato dos Contratos, referente ao processo licitatório Pregão Presencial Nº. 006/2018, OBJETO: Contratação de empresa Concessão de Uso de Software (Sistema), bem como o Portal da Transparência, em atendimento as necessidades do Município de Novo Alegre - To, conforme especificações constantes no Termo de Referência do (ANEXO I), realizado em 28 de Março de 2018 às 08:30. CONTRATADOS: FENIX.COM CONTEUDO E TECNOLOGIA LTDA - CNPJ Nº. 01.141.809-0001-04 com um valor total de R\$: 32.175,00 (trinta e dois mil cento e setenta e cinco reais), VALDIRENE FERREIRA DIAS (MEI) - CNPJ Nº. 27.70.373-0001-06 com um total de R\$: 30.000,00 (trinta mil reais) e RONAN RAMOS JUNIOR (MEI) - CNPJ Nº. 14.887.302-0001-38 com total de R\$: 27.000,00 (vinte e sete mil reais). BASE LEGAL: Lei 8.666-93,10.579-02,Dec. Fed. 7.892/13 e Lei Comp. 123/06 e 147/2014. VIGÊNCIA: 12 meses - A partir Assinatura.

EXTRATOS DE REGISTROS DE PREÇOS

REFERENTE PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2018 - ATAS Nº. 024-025/2018 CONTRATANTE MUNICÍPIO DE NOVO ALEGRE-TO, torna publico o Extrato das Atas, referente ao processo licitatório Pregão Presencial Nº. 012/2018, no (SRP). OBJETO: Contratação de Empresa para Fornecedor de Estrutura em Geral para Eventos, em atendimento as necessidades do Município de Novo Alegre - To, Conforme Termo de Referência (ANEXO I), realizado em 22 de Maio de 2018 às 08:30.

CRIXÁS DO TOCANTINS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

**EDITAL DE PUBLICAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO**

O Fundo Municipal de Saúde de Crixás, Tocantins, torna pública a LICITAÇÃO a seguir caracterizada:

PREGÃO PRESENCIAL R. DE PREÇO Nº 008/2018 - dia 21 de junho de 2018, às 10h, tipo MENOR PREÇO POR ITEM, visando a aquisição de materiais hospitalares destinados ao Fundo de Saúde durante o ano de 2018. Mais informações através dos fones: (63) 3352-1118 ou 1140, das 8h às 12h, de segunda a sexta-feira.

Marinez Oliveira Marinho
Pregoeira

DIVINÓPOLIS DO TOCANTINS

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2018

A Prefeitura Municipal de Divinópolis do Tocantins, atendendo ao princípio da publicidade, torna público que realizará as licitações abaixo discriminadas, na modalidade pregão presencial, nas datas e horários a seguir, estando o edital disponível somente na sede da Prefeitura Municipal de Divinópolis do Tocantins, endereço Avenida Sebastião Borba Santos, nº 606, Centro, Divinópolis do Tocantins-TO.

PREGÃO PRESENCIAL 030/2018 - Abertura: 25 de junho de 2018, às 8h, visando à contratação de Microempreendedor Individual, Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparada na forma lei para eventual e futura contratação para prestação de serviços de: Recapagem, Duplagem e Vulcanização; Borracharia; Lava-a-Jato; Tomo e Solda; Retífica de Motores; Bomba Injetora e Locação de Equipamentos e outros, a fim de atender o interesse público do município de Divinópolis do Tocantins-TO.

Divinópolis do Tocantins - TO, 08 de Junho de 2018.

Manoel de S. Lima
Pregoeiro

GURUPI

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 018/2018

Processo nº 2018.000210. Pregão Presencial nº 010/2018-SRP. Órgão Gerenciador: Secretaria de Educação. Órgãos Participantes: Secretarias de: Trabalho e Assistência Social/Fundo Municipal de Assistência Social; Saúde/Fundo Municipal de Saúde; Administração; Cultura e Turismo; Infraestrutura; Planejamento e Finanças e GURUPIPREV. Detentora: NEWTEC CONSTRUÇÕES LOCAÇÕES E SISTEMAS DE MONITORAMENTO EIRELI-ME, CNPJ nº 21.536.756/0001-20. Objeto: Registro de preços para futura, eventual e parcelada contratação de empresa para prestação de serviços de monitoramento eletrônico ininterrupto com o fornecimento dos equipamentos por comodato. Assinatura: 18/05/2018. 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, Decreto nº 7.892/2013 e Decreto nº 3.555/2000, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar 147/2014 e demais legislações pertinentes.

Eurípedes Fernandes Cunha
Secretário Municipal de Educação

LAGOA DA CONFUSÃO

CÂMARA MUNICIPAL

**AVISO DE CANCELAMENTO DO EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 009/2018**

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

A Câmara Municipal da Lagoa da Confusão, Estado Tocantins, através do seu Pregoeiro, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados, o CANCELAMENTO da licitação divulgada através do edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018, em razão de adequações no Termo de Referência e outros itens do Edital, especialmente no levantamento de valores, para adequação à situação financeira da Câmara.

O presente cancelamento temporário não trará prejuízos ao Órgão, visto que não há previsão de novos processos a serem realizados numa data próxima.

Lagoa da Confusão - TO, 08 de Junho de 2018.

IVETE XAVIER
Pregoeira

PEDRO AFONSO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2018 - PROC 214/2018 - Abertura dia: 22/06/2018, às 9h, visando contratação de empresa especializada na prestação de serviços de elaboração de projetos para licenciamento ambiental da ETA, para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Pedro Afonso.

REPUBLICAÇÃO - AVISO DE LICITAÇÃO Pregão Presencial Nº 033/2018 PROC 196/2018 - Abertura dia: 22/06/2018, às 10h, visando aquisição de duas motos, para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Pedro Afonso.

Edital e seus anexos estarão disponíveis a todos os interessados na sala de licitação por meio magnéticos (Cd ROM; PEN DRIVE e IMPRESSOS), no horário compreendido entre as 8h e 12h. Mais informações através do Fone: (63) 3466-1220, junto à Comissão Permanente de Licitação.

Pedro Afonso - TO, 08 de Junho de 2018.

Edilson Martins dos Santos Junior
Diretor/Presidente do SISAPA

PEIXE

AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Peixe - TO torna pública a realização de licitação na modalidade: PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 009-2018/PP06, TIPO: Menor Preço por Item. Objeto: Contratação de empresa para eventual, futura e parcelada aquisição de Materiais de Construções, Hidráulicos e Esgoto, de acordo com as condições e especificações constantes neste Edital e anexos. ABERTURA: 25 de junho de 2018, às 8h.

ENTREGA DOS ENVELOPES: Ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, na sala de licitação, situada na Av. João Visconde de Queiroz, s/nº, CEP: 77.460-000, Centro, prédio da Prefeitura Municipal de Peixe - TO. LEGISLAÇÃO: Leis nºs 10.520, de 2002, e 8.666, de 1993, e atualizações e pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações. EDITAL: O Edital e Anexos poderão ser requeridos das 7h às 11h, mediante termo próprio ao pregoeiro e equipe de apoio, ou pelo e-mail: pmpeixe2017@gmail.com. INFORMAÇÕES: Telefone: (063) 3356-2104.

Peixe - TO, 11 de Junho de 2018.

Dourivan Lopes da Silva
Pregoeiro Oficial



RESUMO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 018/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2018-SRP

PROCESSO Nº 0210/2018

ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

ÓRGÃOS PARTICIPANTES: Secretaria Municipal do Trabalho de Assistência Social/Fundo Municipal de Assistência Social; Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Administração; Secretaria Municipal de Cultura e Turismo; Secretaria Municipal de Infraestrutura; Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças; Instituto de Previdência Social do Município de Gurupi-TO/GURUPIPREV.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MONITORAMENTO ELETRÔNICO ININTERRUPTO COM O FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS POR COMODATO.

DETENTORA/FORNECEDORA:

À empresa NEWTEC CONSTRUÇÕES LOCAÇÕES E SISTEMAS DE MONITORAMENTO EIRELI-ME, inscrita no CNPJ sob o nº 21.536.756/0001-20, vencedora do objeto da licitação, perfazendo em seu registro de preços o valor Global de R\$ 1.020.000,00 (Um milhão e vinte mil reais).

Vigência da ARP: A Ata de Registro de Preços a ser firmada terá vigência 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.

Do prazo para iniciar a prestação do serviço: Todos os equipamentos deverão ser entregues, instalados e estarem em perfeito funcionamento em até **45 (Quarenta e cinco) dias corridos**, a partir do recebimento da solicitação/requisição ou nota de empenho, devidamente assinada, com identificação do servidor público municipal competente, acompanhada da nota fiscal emitida referente ao objeto, devendo esta ser conferida e atestada por servidor competente.

Forma de Pagamento: 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 de Recebimento do objeto.

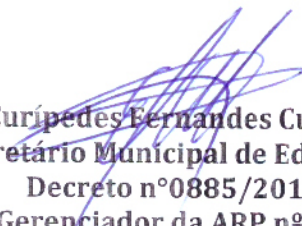
Data de Assinatura da ARP: aos 18 (dezoito) dias do mês de maio de 2018.

Data de Publicação da ARP: aos 11 (onze) dias do mês de junho de 2018.

PUBLICIDADE DA ARP:

- Extrato: Diário Oficial do Estado do Tocantins - DOE: Edição nº 5.130, Ano XXX, pág. 63, dia 11/06/2018;
- Extrato: Diário Oficial da União - DOU: Edição nº 109, Seção 3, pág. 281, dia 08/06/2018;
- Íntegra da ARP: Site oficial da Prefeitura Municipal de Gurupi-TO: www.gurupi.to.gov.br.

Gurupi - TO, aos 11 dias do mês de junho de 2018.


Eurípedes Fernandes Cunha
Secretário Municipal de Educação
Decreto nº 0885/2016
Órgão Gerenciador da ARP nº 018/2018