



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 048/2016

Processo Licitatório nº 2567/2016

Licitação na Modalidade Pregão na forma Presencial nº 044/2016 – SRP

Tipo: Menor Preço Global

Objeto: Registro de Preços para futura, eventual e parcelada **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EM REFORMA E RECUPERAÇÃO DE CADEIRAS E LONGARINAS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL.**

Aos 19 dias do mês de outubro do ano de 2016, as partes a seguir elencadas, com integral observância das normas pertinentes e respectivas atualizações, das condições estabelecidas pelo Instrumento Convocatório 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 044/2016-SRP realizado em 19/10/2016**, conforme as cláusulas e condições conforme segue:

ÓRGÃO GERENCIADOR

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, inscrita no CNPJ nº17.527.397/0001-77, com sede à Rua Presidente Juscelino Kubitschek, nº2071, Centro, Gurupi/TO, CEP:77.402-100, neste ato representada por seu Secretário, **Sr. Eurípedes Fernandes Cunha**, brasileiro, casado, bacharel em direito, portador do CPF nº526.461.811-91 e RG nº394.943 SSP-TO, residente e domiciliado à Av. Amazonas, nº977, Centro, CEP: 77.410-030, Fone: (63)9268-9797, Gurupi/TO.

DETENTORA/FORNECEDORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- **DI CASA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA DE MÓVEIS LTDA-ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 24.005.267/0001-30, Inscrição Estadual nº 29.471.240-2 com sede na Rua 03, nº1236, Qd26, Lt06, Setor Waldir Lins I, Gurupi-TO, CEP: 77.423-110, telefone: (63)3314-1048, e-mail: dicasamoveis1@gmail.com, neste ato representada por seu procurador Sr. **Vilmar Pisoni**, brasileiro, casado, empresário, portador da Carteira de Motorista nº 02567538685, RG nº 1012713499 SSP/RS e do CPF nº382.483.950-49, residente na Rua Ministro Alfredo Nasser, nº888, Aptº101, Centro, Gurupi-TO, CEP: 77.402-080, E-mail: vilmarpisoni.vp@gmail.com.

DO FUNDAMENTO LEGAL

A presente Ata de Registro de Preços decorre de **Adjudicação do objeto do Pregão Presencial nº 044/2016-SRP e respectivo Ato de Ratificação do Órgão Gerenciador, através de seu Gestor, conforme Termo de Homologação de 25/10/2016**, tudo constante no **Processo Licitatório nº 2567/2016**, do qual passa a fazer parte integrante esta Ata de Registro de Preços e o Instrumento Contratual, com integral observância das normas: Lei Federal nº 10.520/2002; Decreto nº 3.555, de 08.08.2000, do Decreto nº 7.892, de 23.01.2013, da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, Lei Complementar 147, de 07.08.2014, Decreto Estadual nº 5.344, de 30.11.2015, Decreto Federal nº 8.538, de 06.10.2015, e subsidiariamente, da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993, demais normas pertinentes e respectivas atualizações, e, ainda, pelas condições estabelecidas pelo Instrumento Convocatório do Pregão Presencial nº 044/2016-SRP e seus anexos.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1 Constitui objeto desta Licitação o **registro de preços para Contratação de Empresa para prestação de serviço em reforma e recuperação de cadeiras e longarinas, com fornecimento de material**, conforme condições e especificações constantes no Edital, Termo de Referência–Anexo I e demais Anexos e nesta ARP;

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, DA SUA VIGÊNCIA E DA SUA PUBLICIDADE

- 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 proposta(s) apresentada(s).
- 2.2. Após a homologação do resultado do Pregão Presencial nº 044/2016-SRP, o fornecedor mais bem classificado é convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, firmando o compromisso de fornecimento nas condições aqui estabelecidas, depois de cumpridos os requisitos de publicidade.
- 2.3. A Ata de Registro de Preços é 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.



2.4. A Licitante que convocada para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de 05(cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação, deixar de fazê-lo no prazo fixado ou havendo recusa em fazê-lo, dela será excluída, podendo a Administração aplicar as penalidades cabíveis.

2.4.1. É facultado à Administração, convocar os licitantes remanescentes, quando a proponente vencedora não atender à convocação para assinatura da ARP no prazo e condições estabelecidos, respeitada a ordem de classificação para, fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em edital e demais cominações legais.

2.5. A Ata de Registro de Preços a ser firmada terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data da publicação de seu extrato.

2.6. Esta Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no Diário Oficial do Estado do Tocantins-DOE, 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. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados por esta 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.

2.8. A existência de preços registrados nesta ARP não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada preferência do fornecimento ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

2.9. O Edital do Pregão e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) do(s) licitante(s) vencedor(es) do certame, farão parte integrante desta ARP, independente de transcrição.

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

3.1. Após a homologação da Licitação e conseqüentemente firmada e publicada a ARP, a contratação com os fornecedores registrados poderá ser formalizada pelo Órgão Gerenciador por intermédio de emissão de Notas de Empenho de despesa, 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.

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

CLÁUSULA QUARTA - DAS ESPECIFICAÇÕES, DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS, DOS PREÇOS REGISTRADOS DOS ITENS E DA(S) FORNECEDORA(S)

4.1. O Órgão Gerenciador não está obrigado a adquirir a quantidade total ou parcial do objeto adjudicado constante do Edital e desta Ata de Registro de Preços, vez que as quantidades nela registradas são estimativas de consumo.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTID.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Pintura da estrutura metálica com tinta epóxi preta	500	DI CASA	R\$ 9,70	R\$ 4.850,00
2	Recuperação da base fixa de metal com solda	450	DI CASA	R\$ 4,85	R\$ 2.182,50
3	Recuperação da base fixa e giratória de metal com solda	50	DI CASA	R\$ 4,85	R\$ 242,50
4	Substituição da prancheta escamoteável material MDP com revestimento em formica, 15 mm de espessura bordas com acabamento em perfil de PVC 03 mm, na cor preta, com acabamento reto colado a quente.	200	DI CASA	R\$ 29,10	R\$ 5.820,00
5	Troca da alavanca de regulagem do assento	50	DI CASA	R\$ 24,25	R\$ 1.212,50
6	Troca da alavanca de regulagem do encosto	50	DI CASA	R\$ 19,40	R\$ 970,00
7	Troca da Borracha antiderrapante	250	DI CASA	R\$ 0,15	R\$ 37,50
8	Troca da Espuma injetada do assento devendo ter densidade mínima de 54 kg/m ³ (D45) e altura mínima de 50 mm	500	DI CASA	R\$ 29,10	R\$ 14.550,00



9	Troca da Espuma injetada do encosto devendo ter densidade mínima de 54 kg/m ³ (D45) e altura mínima de 50 mm	500	DI CASA	R\$ 24,25	R\$ 12.125,00
10	Troca da estrutura do assento em madeira	500	DI CASA	R\$ 19,40	R\$ 9.700,00
11	Troca da estrutura encosto em madeira	500	DI CASA	R\$ 14,55	R\$ 7.275,00
12	Troca da Sapata deslizadora e protetor	250	DI CASA	R\$ 0,97	R\$ 242,50
13	Troca de base com gás e relax	50	DI CASA	R\$ 155,20	R\$ 7.760,00
14	Troca de base giratória sem relax	50	DI CASA	R\$ 106,70	R\$ 5.335,00
15	Troca de braço em poliuretano injetado com alma de aço com mecanismo para prancheta escamoteável.	250	DI CASA	R\$ 107,67	R\$ 26.917,50
16	Troca de Rodízio devendo ser duplo e de naylon-piso duro.	50	DI CASA	R\$ 5,82	R\$ 291,00
17	Troca do pistão da base a gás e mecânica	50	DI CASA	R\$ 33,95	R\$ 1.697,50
18	Troca do tecido do assento sendo do tipo detrit ou regall, na cor a ser definida entre (preto, vermelho e azul)	500	DI CASA	R\$ 14,55	R\$ 7.275,00
19	Troca do tecido do encosto e assento sendo do tipo detrit ou regall, na cor a ser definida entre (preto, vermelho e azul)	500	DI CASA	R\$ 19,40	R\$ 9.700,00
VALOR GLOBAL: R\$ 118.183,50 (Cento e dezoito mil, cento e oitenta e três reais e cinquenta centavos)					

CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA DE EXECUÇÃO, DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS E DA GARANTIA

5.1. Da forma de execução dos serviços:

5.1.1. Os serviços deverão ser executados de acordo com as necessidades e prioridades definidas pelo Órgão Gerenciador, após a assinatura e publicação da Ata de Registro de Preços, através da requisição/solicitação de execução devidamente assinada, com identificação do respectivo servidor público municipal competente.

5.1.2. Antes da execução de cada serviço deverá ser previamente apresentado relatório constando minuciosamente os serviços a serem executados, tudo com valores propostos para cada item específico, de forma a proporcionar a verificação objetiva e comparativa com os valores constantes da Ata, para prévia aprovação.

5.1.3. Os estimativos relacionados não gera qualquer tipo de obrigação à Contratante, podendo o Município promover a solicitação de serviços de acordo com suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.

5.1.4. A Fornecedora deverá prestar o serviço e entregar o objeto no local determinado pela Administração, no qual os preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte/entrega, instalação, garantias e quaisquer outras despesas para entrega do objeto.

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

5.2. Do prazo e local de execução dos serviços:

5.2.1 O prazo máximo de execução dos serviços será de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, obrigando-se a fazer o recolhimento dos mobiliários para a reforma na sede da Secretaria Municipal de Educação e nas Escolas Municipais, bem como, a devolução/entrega nos respectivos locais, entre 8:00h as 12:00h e 14:00h as 18:00h, conforme endereço abaixo:

a) Escola Municipal Agripino de Sousa Galvão

Endereço: R PMG 58 Rua 124, esq/ com VP-2 Via Pedestre 58, Setor Bela Vista.

Telefone: (63) 3312-0391/3312-3962. E-mail da escola: esc.agripino@gurupi.to.gov.br

Diretora: Dinausa Narciso de Moraes Fernandes

Celular: (63) 8481-6627/ 9954-2517. E-mail da diretora: dinausamaezona@hotmail.com

Secretária: Adelfícia Martins

Celular: (63) 8492-1096. E-mail da Secretária: adeliaciambarros@hotmail.com

b) Escola Municipal Antônio de Almeida Veras

Endereço: Av. Brasília Qd. 175, Lote: 1 a 12 - S/nº.

Telefone: (63) 3351-1341. E-mail da escola: esc.almeidaveras@Gurupi.to.gov.br

Diretora: Iracilda Alves da Silva

Celular: (63) 8437-3101. E-mail da diretora: iracildasyva@hotmail.com

Secretária: Jackeline Resplandes

Celular: (63) 8414-1843/ 9214-0668/ 9984-1383. E-mail da secretária: alojacke@yahoo.com.br



c) Escola Municipal Antônio Lino de Sousa

Endereço: Av. Linolandia, Chácara 67-B, Setor Alto dos Buritis
Telefone: (63) 3316-1387/ 3312-7903. E-mail da Escola: esc.antoniolino@gurupi.to.gov.br
Diretora: Sirlene Vieira Correia
Celular: (63) 8404-4007. E-mail da diretora: neguinha-svc@hotmail.com
Secretária: Delma Lopes
Celular: (63) 8466-9961/8114-3503. E-mail da Secretária: delmaabrao@hotmail.com

d) Escola Municipal Domingos Barreira de Amorim

Endereço: Rua 110 nº 435 – Residencial Jardim dos Buritis
Telefone: (63) 3313-1977/ 3313-3407. E-mail da escola: esc.domingosbarreira@gurupi.to.gov.br
Diretor: Lindomar Nunes Barros
Celular: (63) 8422-4801/ 9267-6464/ 99847797/ 8100-8611. E-mail do diretor: lindomarnbarros@hotmail.com,
Secretária: Dayane Tavares aguiar
Celular: (63) dayane.direito@hotmail.com. E-mail da Secretária: 8420-2613/ 8472-8175

e) Escola Municipal Elizeu de Carvalho

Endereço: Av. Tancredo Neves s/nº. Loteamento Cidade Industrial –II
E-mail da escola: esc.elizeudecarvalho@gurupi.to.gov.br
Diretor: Cleudimar Alves Tito
Celular: (63) 8482-5951/ 9253-4241. E-mail do diretor: cleudimartito@bol.com.br
Secretário: Arizomar dos Santos Souza
Celular: (63) 9232-4100. E-mail do Secretário: arizomard@hotmail.com

f) Escola Mun. Gilberto Rezende Rocha Filho

Endereço: Rua A esquina com a Avenida Perimetral Oeste S/N Vila Pedroso
Telefone: (63) 3351-1167/ 3313-2040. E-mail da escola: esc.gilbertorezende@gurupi.to.gov.br
Diretora: Neuza Pereira
Celular: (63) 8414-6337/ 8122-6194. E-mail da diretora: neuzaprof@hotmail.com
Secretária: Maria Aparecida Cirqueira da Silva
Celular: (63) 8405-4486. E-mail da Secretária: cidacirqueira@hotmail.com

g) Escola Municipal Profª. Ilsa Borges Vieira

Endereço: Rua 48 nº. 11 – Parque Residencial Nova Fronteira
Telefone: (63) 3316-1374/ 3312-1992. E-mail da escola: esc.ilzaborges@gurupi.to.gov.br
Diretora: Rosimeire Ayres da Silva Sales
Celular: (63) 8463-0314. E-mail da diretora: rosiayres@hotmail.com
Secretária: Maria Pereira
Celular: (63) 8462-6337. E-mail da Secretária: escolailsaborges@hotmail.com

h) Escola Municipal Prof. Joel Ferreira Soares

Endereço: Rua 56, Qd. 111 Lotes, 1 a 40, esquina com rua 71 - Nova Fronteira
Telefone: (63) 3316-1375/ 3312-0839. E-mail da escola: esc.joelferreira@gurupi.to.gov.br
Diretora: Marinisia das Mercês Ferreira
Celular: (63) 8436-8309. E-mail da diretora: marinisiamesces2011@hotmail.com
Secretário: Jonas Gomes Barreto
Celular: (63) 8413-2884. E-mail da Secretário: jonatasgb@hotmail.com

i) Escola Municipal José Pereira da Cruz

Endereço: Rua Córsega s/nº. – Jardim Sevilha
Telefone: (63) 3316-1376/ 3312-2035. E-mail da Escola: esc.josepereira@gurupi.to.gov.br
Diretora: Maria Helena Bispo de Souza
Celular: (63) 8453-6993. E-mail da diretora: mhbisouza@yahoo.com.br
Secretária: Kely Regina
Celular: (63) 8443-1157. E-mail da Secretária: kellyunirg@hotmail.com

j) Escola Municipal Lenival Correia Ferreira

Endereço: Rua José Simão Correia s/nº. Setor Alto da Boa Vista
Telefone: (63) 3314-2026/ 3313-1798. E-mail da Escola: esc.lenivalcorreia@gurupi.to.gov.br
Diretora: Elian Santos da Silva Campos
Celular: (63) 8408-8833. E-mail da diretora: elian.campos@hotmail.com
Secretária: Elizângela Rodrigues
Celular: (63) 8436-2964/ 9215-6342/ 8116-6125. E-mail da Secretária: eraapril@hotmail.com



k) Escola Municipal Odair Lúcio

Endereço: Av. Minas Gerais s/nº. Esq. com Rua 31 de março, Qd. 365, Lt. 1,2,3
Telefone: (63) 3313-2627/ 3312-2044. E-mail da escola: escolaodairlucio@hotmail.com
Diretora: Nara Rubia Marques Metzka
Celular: (63) 8421-0480. E-mail da diretora: nacarmetzka@bol.com.br
Secretária: Franciele dos santos
Celular: (63) 8420-9689. E-mail da Secretária: franbettim@gmail.com

l) Escola Municipal Orlindo Pereira da Mota

Endereço: Rua "X" Qd. 21 "A" nº 278. Setor União V
Telefone: (63) 3351-1930/ 3312-2038. E-mail da escola: esc.orldopereira@gurupi.to.gov.br
Diretora: Luiza Oliveira Briggmann
Celular: (63) 8116-9471. E-mail da diretora: luizabrigmann@hotmail.com
Secretária: Vanda Pereira
Celular: (63) 8474-6083/ 9975-5335. E-mail da Secretária: vandacoutinho_8@hotmail.com

m) Escola Municipal Dr. Ulisses Guimarães

Endereço: Qd. APM 02, Rua 02 A- 7 Qd. 08-Parque das Acácias
Telefone: (63) 3312-4745/ 3313-2284/ 3351-1378. E-mail da Escola: esc.ulissesguimaraes@gurupi.to.gov.br
Diretor: José Filho de Sousa
Celular: (63) 8465-7430. E-mail do diretor: josefilhosousa672@gmail.com
Secretária: Leildes Lourenco da Silva Lins
Celular: (63) 8479-3940. E-mail da Secretária: leildessilvagpi@hotmail.com

n) Escola Municipal Valnir Souza Soares

Endereço: Rua 29, Qd. G – St. Jardim Medeiros
Telefone: (63) 3351-2839. E-mail da escola: esc.valnirsoares@gurupi.to.gov.br
Diretor: Baltazar Julio da Silva
Celular: (63) 8445-8648. E-mail do diretor: baltazarjuliogpi@gmail.com
Secretária: Danielly Pimentel Ribeiro Lima Leão
Celular: (63) 8403-3503. E-mail da Secretária: daniguaromotos@hotmail.com

o) Escola Municipal Vila Nova

Endereço: Av. Perimetral Norte entre as ruas 10 e 11 s/nº – St. Vila Nova
Telefone: (63) 3312-8639/3313-1710. E-mail da escola: esc.vilanova@gurupi.to.gov.br
Diretora: Áurea Maria Teixeira Lima
Celular: (63) 8483-9025. E-mail da diretora: aureamariagpi@hotmail.com
Secretária: Giselia Conrado de Suza Barros
Celular: (63) 8473-4513/ 9214-1325. E-mail da Secretária: giselia-conrado@hotmail.com

p) Instituto Municipal de Educação Infantil Silny R. dos Santos

Endereço: Rua 6 entre Av: Ceará e Paraíba
Telefone: (63) 3316-1402. E-mail da escola: institutosilny@hotmail.com
Diretora: Maria da Glória Silva dos Santos. E-mail da diretora: mel_suzarte@hotmail.com
Secretária: Silvia Cristina Gamarato de Moraes
Celular: (63) 8453-5886. E-mail da Secretária: silviagmoraes@hotmail.com

q) Centro Municipal de Educação Infantil Irmã Divina

Endereço: Rua 108, Jardim dos Buritis
Telefone: (63) 3312-1244. E-mail da escola: cemei.id@gurupi.to.gov.br
Diretora: Nelma de Souza Marques Pereira Gomes Soares
Celular: (63) 8429-3071. E-mail da diretora: nelmasmpgs@hotmail.com
Secretária: Denise Goncalves de Lima Almeida
Celular: (63) 8433-6491/ 8115-8434. E-mail da Secretária: Denise_to@hotmail.com

r) Escola Mun. Benevenuto Alves Moreira

Endereço: Povoado Trevo do Tocantins, Município de Gurupi
Telefone: (63) 9976-5669/ 9995-2689 (Anita). E-mail da escola: esc.benevenutoalves@gurupi.to.gov.br
Diretor: Cleiber Louredo Barboza
Celular: (63) 9967-7159. E-mail do diretor: louredoefa@yahoo.com.br
Secretária: Célia Alves Milhomem
Celular: (63) 9952-2917. E-mail da Secretária: celiamilhomemramalho@yahoo.com.br



s) Centro Municipal de Educação Infantil Oneide Sousa

Endereço: Rua 09, esquina com Avenida dos Esportes, Quadra Al-51, Loteamento Campo Bello
Email da escola: cemeiosc2015@gmail.com
Diretora: Dúzia Bihain
Celular: (63) 8401-4927

t) Secretaria Municipal de Educação

Endereço: BR 242, S/nº (saída para Peixe), Gurupi - TO
Telefone: 3315-0041. E-mail: semeg@gurupi.to.gov.br
Secretário: Eurípedes Fernandes Cunha

5.3. Das condições de fornecimento dos serviços:

5.3.1. 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. Atendendo-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 no Termo de Referência, Edital, proposta apresentada e instrumento contratual firmado.

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

5.3.3. 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:

- provisoriamente**, no ato da entrega do objeto, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com o solicitado na licitação;
- definitivamente**, com a emissão do respectivo Termo de Recebimento, após a verificação do objeto, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados após o recebimento provisório.

5.3.4. 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 Solicitante notificarão a Fornecedora para que a mesma providencie a correção necessária dentro do prazo estipulado.

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

- 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;
- Exigir, na hipótese de substituição ou complementação, que a Fornecedora o faça em conformidade com o especificado, **no prazo de 05 (cinco) dias corridos**, contados da notificação por escrito, mantida o preço inicialmente contratado.

5.3.6. 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 exigido no Termo de Referência.

5.4. Da garantia dos serviços

5.4.1. A Contratada deverá oferecer para os serviços prestados a garantia de no mínimo 12 (doze) meses ou outro superior que a prestadora de serviços ofereça a Contratante, contados a partir da data do aceite definitivo do serviço.

5.4.2. Durante o período de vigência da garantia, a Fornecedora substituirá sem qualquer ônus para o Órgão Solicitante, as partes, componentes, acessórios ou mesmo as unidades por completo que apresentarem defeito.

5.4.3. A garantia se destina a remover os defeitos decorrentes do serviço apresentado ou desgaste prematuro, compreendendo substituições de peças, ajustes, reparos e todas as correções necessárias. Caso não seja apta a sanar os defeitos apresentados, o aparelho deverá ser substituído por um novo, salvo se o dano ou defeito decorrer de dolo, imperícia e mau uso dos usuários.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária na conta corrente da Fornecedora, após a análise da conformidade do serviço e 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.

6.2. A Fornecedora deverá emitir Fatura/Nota Fiscal eletrônica correspondente ao objeto, sem rasuras, fazendo constar na mesma as informações bancárias tais como, o número de sua conta, o nome do Banco e respectiva Agência.



- 6.2.1. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Fornecedora deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do N° do Processo Licitatório, N° do Pregão, N° da Ata de Registro de Preços, N° do Contrato e da Ordem de empenho, a fim de se acelerar o trâmite da prestação de serviço e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.
- 6.2.2. A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Administração, e deverá estar acompanhada da(s) Requisição(ões)/solicitação(ões) de compras emitida pelo respectivo Órgão Requisitante responsável pelo pedido, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.
- 6.3. É condição para o pagamento a apresentação de prova de regularidade de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Débitos Estaduais; Débito Municipal; Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 6.4. 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 SÉTIMA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E RECURSOS

- 7.1. As despesas decorrentes da execução do objeto correrão à conta dos recursos orçamentárias afetas ao Órgão Gerenciador e Órgãos Não Participantes, se for o caso.

CLÁUSULA OITAVA – DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

- 8.1 Os preços, 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, **cabendo 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.
- 8.2. Deverão ser observadas ainda, as disposições contidas nos art. 18, 19, 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

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

9.1. DO(S) FORNECEDOR(ES) BENEFICIÁRIO(S) DA ARP:

- Prestar o serviço na quantidade, qualidade, local, prazo e condições estipulados neste Termo, bem como, na proposta apresentada em sessão, e valor adjudicado e homologado, em perfeitas condições de utilização, no local indicado pelo Órgão Solicitante, sendo observadas as exigências e informações do servidor municipal responsável, sem nenhum custo oneroso para o Órgão em relação ao fornecimento do objeto;
- Assegurar a reforma e a entrega das cadeiras e longarinas no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis;
- Responsabilizar-se com as despesas concernentes a prestação dos serviços compreendendo transporte (fretes), entrega, descarregamento, encargos sociais, tributos, impostos, taxas, seguros e encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outros encargos que incidam direta ou indiretamente na prestação do serviço;
- Fornecer (EPI's), ferramentas, equipamentos, insumos e demais materiais necessários para a execução da prestação de serviço;
- Arcar com qualquer prejuízo causado ao objeto em decorrência de seu transporte;
- Trocar, reparar/corrigir, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, às suas expensas os objetos caso venham a ser recusados no ato de recebimento, sendo que este ato não importará sua aceitação, independentemente da aplicação das sanções cabíveis, bem como se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da reforma e recuperação das cadeiras e longarinas;
- Substituir, no prazo já estipulado, qualquer cadeira ou longarina que não esteja dentro do padrão de qualidade solicitado, que apresentem defeitos ou não esteja em conformidade com as especificações deste Termo e/ou na nota de empenho;
- Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor do objeto;
- Manter todas as condições de habilitação exigidas no Instrumento Convocatório do certame;
- 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;
- Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente causado à Secretaria/Órgão Requisitante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos;
- Comunicar imediatamente e por escrito à Administração, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;



- m) 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;
- n) 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;
- o) 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;
- p) Optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de processo de Adesão à Ata de Registro de Preços, a ser firmada, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ARP, assumidas com o Órgão Gerenciador, observadas as condições nela estabelecidas.

9.2. Do Órgão Gerenciador Da ARP

- a) Caberá a prática de todos os atos de controle e administração deste Registro de Preços,
- b) Providenciar a assinatura e a publicação da ARP;
- c) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, acompanhando e fiscalizando sua execução;
- d) Arcar com as despesas de publicação do extrato da ARP;
- e) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;
- f) Receber provisória e definitivamente o material solicitado e efetivamente entregue;
- g) Atestar, através de servidor responsável, a(s) Nota(s) Fiscal(is) emitidas pela Fornecedora;
- h) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP;
- i) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- j) 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;
- k) 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;
- l) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;
- m) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- n) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório;
- o) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;
- p) Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- q) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato;
- r) Autorizar ou não a adesão de Órgãos não Participantes da ARP e conseqüentemente a aquisição ou contratação observado o prazo de vigência da ARP;
- s) Consultar a(s) detentora(s) da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em executar os serviços ao órgão(s) não participante(s) que externem a intenção de utilizar a ARP;
- t) Autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo de 90 (noventa) dias previsto no § 6º do art. 22 do Decreto nº 7892/2013, respeitado o prazo de vigência da ARP, quando solicitada pelo Órgão Não Participante, para que este efetive a aquisição ou a contratação.

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

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

9.3. Do(S) Órgão(S) Não Participante(S)

- a) Consultar o Órgão Gerenciador da ARP para manifestação sobre a possibilidade de adesão quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços;
- b) Responsabilizar-se pela realização e arcar com as despesas de publicação do Termo de Adesão da ARP;
- c) Identificar o objeto e o quantitativo que tem interesse em fazer adesão, não excedendo a cem por cento dos quantitativos totais dos itens registrados na ARP para o Órgão Gerenciador;
- d) Efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, após a autorização do Órgão Gerenciador, dentro o prazo de vigência da ARP;



- e) Responsabilizar-se por atos relativos à cobrança do cumprimento 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;
- f) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedor/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP, e sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- h) Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- i) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;
- j) Informar a Fornecedor/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida que for necessário;
- k) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedor/Detentora da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato.

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

10.1 Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço a ser firmada qualquer Órgão ou entidade da Administração no âmbito municipal que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador da ARP e anuência da(s) empresa(s) beneficiária(s)/fornecedora(s), desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei nº 10.520/2002, na Lei nº 8.666/93, no Decreto nº 7.892/2013, nas normas municipais e demais normas pertinentes em vigor com as respectivas atualizações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS PENALIDADES

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

I - Advertência:

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

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

II - Multas:

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

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

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração:

A aplicação da sanção de suspensão temporária será aplicada de forma subsidiária, conforme prevê o art. 9º da Lei 10.520/02. Sua aplicação se dará nos seguintes casos:

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



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

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

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

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

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

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

11.3.1. 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, por meio de correspondência com aviso de recebimento e após exauridas estas tentativas e não sendo localizado o licitante faltoso, será devidamente publicado em Diário Oficial restando para tanto devidamente notificado. Na notificação será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ARP

12.1 Fica designada a Sra. Norma Célia Cristaldo Sélis, Coordenadora Administrativa Financeira, telefone para contato: (63) 3301-4350, e-mail: semeg.to@gmail.com, como responsável pelo recebimento do objeto, atesto da nota fiscal, bem como fiscalização da execução da ARP firmada, devendo este observar, no que couber, as obrigações atribuídas ao Órgão Gerenciador, bem como as disposições do art. 67 da Lei 8.666/93 e as contidas no Decreto nº 7.892/2013.

12.2 O acompanhamento e fiscalização da execução da ARP será efetuada pelo servidor designado no subitem anterior, de acordo com as condições constantes na ARP, observando-se no que couber ao fiscal, às obrigações elencadas no Termo de Referência atribuídas ao Órgão Gerenciador, bem como as disposições do art. 67 da Lei 8.666/93 e as contidas no Decreto nº 7.892/2013, em especial nos artigos 5º e 6º do referido decreto.

12.3 A Fiscalização exercida por interesse do Órgão Gerenciador não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora, 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.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO

- 13.1. Em face do complexo objeto a ser contratado, será admitida a subcontratação de serviços específicos, às expensas e riscos da parte Contratada, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, condicionada, entretanto, à prévia e expressa autorização escrita pelo Contratante.
- 13.2. Em caso de haver subcontratação autorizada pela Administração, a mesma deverá ocorrer, preferencialmente, à microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o art. 48, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, sendo vedada a subcontratação total do objeto contratado.
- 13.3 No caso de subcontratação permanecerão íntegras e inalteradas as responsabilidades da Contratada selecionada por meio de licitação, pelo integral cumprimento de todas as obrigações constantes do Edital, do Termo de Referência e da ARP e do Contrato firmados, e da execução do objeto contratado, como se diretamente os tivesse executado, não podendo opor ou transferir para o Contratante nenhuma exceção, restrição, alegação de descumprimento total ou parcial, que tenha em relação ao subcontratado ou que este tenha contra ele.
- 13.4. Em casos de subcontratação para a execução dos serviços expressamente permitidos, a Contratada exigirá dos eventuais subcontratados, no que couberem, os mesmos requisitos que foram exigidos no processo licitatório.
- 13.5. Nenhum encargo trabalhista, inclusive de acidente de trabalho, previdenciário, tributário ou responsabilidade civil de qualquer natureza, decorrente da subcontratação, será imputada ou se comunicará ao Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO

- 14.1. Integram esta Ata de Registro de Preços, o Edital do Pregão Presencial nº 044/2016-SRP, a proposta da empresa classificada em 1º lugar, declarada vencedora do certame.
- 14.2. Os procedimentos, bem como os casos omissos, serão regidos pelas legislações aplicáveis, em especial pela Reger-se-á pelas legislações aplicáveis, em especial pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, o Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, Decreto Estadual nº 5.344, de 30 novembro de 2015, Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro 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.
- 14.3. 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.
- 14.4. 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 26 dias do mês de outubro de 2016.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Eurípedes Fernandes Cunha
Órgão Gerenciador

DI CASA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA
DE MÓVEIS LTDA-ME
Vilmar Pisoni
Detentora/Fornecedora

Testemunhas:

1. Felipe dos Santos CPF 711.825.244-15
2. [Assinatura] CPF 372903051-04

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS

**AVISO DE LICITAÇÃO
 PREGÃO PRESENCIAL Nº 43/2016**

O Município de Figueirópolis torna público que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo Menor Preço - por item, visando a contratação de empresas para Prestação de serviços de Ornamentação elétrica na praça da matriz e avenidas, para comemorações natalina, bem como reparo em geral nas iluminação pública em toda área urbana da Prefeitura Municipal de Figueirópolis. A sessão para processamento do pregão ocorrerá no dia 28 de novembro de 2016, às 13h (horário local), na Prefeitura Municipal de Figueirópolis. O Edital estará disponível a partir do dia 28 de novembro de 2016, localizada na Avenida Bernardo Sayão, nº 1.445, Centro, Figueirópolis - TO. A cópia deste Edital, na íntegra, poderá ser solicitada através do e-mail: joao1972netofig@hotmail.com ou adenevaldo01@hotmail.com e pelos telefones: (63) 3374-1417. 9930-2606 no horário de expediente das 12:30h às 17:30h.

Figueirópolis - TO, 16 de Novembro de 2016.

Fernandes Martins Rodrigues
 Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 048/2016

Processo nº 2567/2016. Pregão Presencial nº 044/2016-SRP. Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Educação. Detentora: DI CASA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA DE MÓVEIS LTDA-ME, CNPJ nº 24.005.267/0001-30. Objeto: Registro de Preços Para Futura, Eventual e Parcelada CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EM REFORMA E RECUPERAÇÃO DE CADEIRAS E LONGARINAS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL. Assinatura: 26/10/2016. Vigência: 12 meses contados desta publicação. Íntegra da ARP: www.gurupi.to.gov.br. Fundamentação Legal: Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 3.555/2000, Decreto nº 7.892/2013, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Decreto Federal nº 8.538/2015, Decreto Estadual nº 5.344/2015, Lei nº 8.666/93.

Gurupi - TO, 17 de Novembro de 2016.

Eurípedes Fernandes Cunha
 Secretário Municipal de Educação

**AVISO DE LICITAÇÃO
 PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2016**

Processo nº 4524/2016. A Secretaria Municipal de Produção, Cooperativismo e Meio Ambiente, por intermédio da Pregoeira, TORNA PÚBLICO, a realização do Pregão Presencial nº 053/2016, Menor Preço Por Item - Itens Exclusivos à Participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual. Dia: 30/11/2016 às 09h (horário local), na sala de Licitações instalada na Av. Pará, nº 1210-A, centro, CEP:77403-010, Gurupi-TO. Objeto: Aquisição com instalação de material para iluminação natalina. Legislação: Leis 10.520/02, 123/06 e 147/2014, demais legislações pertinentes e subsidiariamente Lei 8.666/93. Edital e anexos estão disponíveis das 8h às 18h, junto à CPL e via e-mail: cplgurupi@hotmail.com. Gurupi/TO, 17/11/2016.

Ynara Dourado Cabral
 Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARINA

AVISO DE LICITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE JUARINA-TO torna público que fará realizar nas dependências desta Prefeitura, à Rua Castelo Branco, Centro, Juarina - TO:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2016. Abertura dia: 30/11/2016, às 09h00min, Contratação de Empresa para realizar viagem de Encontro Sociocultural e Lazer da Terceira Idade para os Idosos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos do Fundo Municipal de Assistência Social de Juarina -TO.

PREGÃO PRESENCIAL. Nº 004/2016. Abertura dia: 01/12/2016, às 09h00min, Contratação de Empresa de Eventos para Realização de Viagem de Encontro Sociocultural e Lazer para as Crianças e Adolescentes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos do Fundo Municipal de Assistência Social de Juarina -TO.

Os editais estarão disponíveis na sede da Prefeitura Municipal desta Cidade, no endereço acima mencionado. Maiores informações pelos telefones: 0XX63 3434-1134.

Juarina - TO, 16 de Novembro de 2016.

Vera Lúcia Rodrigues de Sousa Alves
 Pregoeira

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE SANTO DO TOCANTINS

**EDITAL DE INTIMAÇÃO
 PROCESSOS Nº 3767/2014**

Científico Vossa Excelência o Sr. Francisco José Ferreira Lima - Prefeito de Monte Santo do Tocantins, que se encontra na pauta da sessão legislativa do dia 07 de dezembro de 2016 no horário regimental para julgamento nesta Casa de Leis os autos de nº 3767/2014 que tratam de PRESTAÇÃO DE CONTAS DO PREFEITO - CONSOLIDADAS - 2013.

Assim sendo, e guardando estrita observância ao princípio constitucional inserido no art. 5, LV da Constituição da República e aos preceitos legais estabelecidos na Lei Orgânica de Monte Santo do Tocantins e do Regimento Interno da Câmara Municipal de Monte Santo do Tocantins, INTIMO Vossa Excelência na qualidade de responsável/ interessado para querendo se manifestar apresentando defesa nos autos em apreço ou constituir defensor para representá-lo, devendo, ainda, guardar estrita observância com relação ao prazo regimental para constituição de procurador, sob pena de preclusão do direito e aplicação das sanções cabíveis.

Monte Santo do Tocantins - TO, 17 de Novembro de 2016.

Celso Dias Silvério
 Presidente da Câmara Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO TOCANTINS

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 006/2016
 Contratante: Câmara Municipal de Paraíso do Tocantins
 Contratado: MVC - Construtora LTDA - ME
 Objeto: Contratação de empresa para especializada em serviços de engenharia com fornecimento de material para execução dos serviços de Ampliação do Prédio da Câmara Municipal de Paraíso do Tocantins. Valor Global de R\$ 448.679,63 (quatrocentos e quarenta e oito mil, seiscentos e setenta e nove reais e sessenta e três centavos). Dotação Orçamentária: 01.031.0101.1.002 - 4.4.90.51 - Fonte: 0010.00.000
 Signatários: João de Deus Lopes da Cunha - Contratante/Michael Vinicius Martins Caldeira
 Data da assinatura: 16 de maio de 2016.

João de Deus Lopes da Cunha
 Presidente da Câmara Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA

**AVISO DE LICITAÇÃO
 PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2016**

A Câmara Municipal de Nova Olinda/TO, através da sua Pregoeira e Equipe de Apoio torna público para o conhecimento dos interessados que realizará licitação na Modalidade Pregão Presencial nº 004/2016, do tipo Menor Preço Global, objetivando a Aquisição de 01 (um) veículo sedan, ano/modelo 2016/2016, zero quilometro, com data de abertura da Sessão Pública de Licitação prevista para ser realizado no dia 30 de Novembro de 2016, quarta-feira às 14h30min, na sala da Comissão Permanente de Licitação, situado na Rua 7 de Setembro, nº 1346, Centro, Nova Olinda/TO, no Prédio da Câmara Municipal de Nova Olinda/TO.

O Edital poderá ser lido e obtido com seus anexos bem como serão prestadas as informações necessárias na sala da CPL/CMNO no endereço citado acima, e pelo e-mail: camaradenovaolinda@hotmail.com, nos dias úteis, no horário das 07h00min às 13h00min.

Nova Olinda - TO, 17 de Novembro de 2016.

MELANIA DOS SANTOS MATIAS ALMEIDA
 Pregoeira Oficial