



## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 017/2018

Processo Licitatório nº 6519/2017

Licitação na Modalidade Pregão na forma Presencial nº 009/2018 – SRP

Tipo: Menor Preço, Ampla Concorrência

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA AQUISIÇÃO DE CORTINAS PERSIANAS VERTICAIS, INCLUINDO SUPORTE E INSTALAÇÃO.

Aos 05 dias do mês de abril 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 009/2018-SRP, realizado em 05/04/2018**, conforme as cláusulas e condições conforme segue:

### I-ÓRGÃO GERENCIADOR

I.a. O **MUNICÍPIO DE GURUPI POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, inscrita no CNPJ nº 17.527.397/0001-77, com sede na BR 242, KM 407, Lote 04, Gleba 08, quarta Etapa, parte do Loteamento Faz. Santo Antônio, Gurupi/TO, CEP: 77.410-970, **neste ato representada por seu Secretário nomeado pelo Decreto Municipal nº885 de 22/12/2016, Sr. Eurípedes Fernandes Cunha**, brasileiro, casado, bacharel em direito, portador do CPF nº 526.461.811-91 e RG nº 394.943 SSP-TO, residente e domiciliado à Av. Amazonas, nº977, Centro, CEP: 77.410-030, Fone: (63)3301-4356, Gurupi/TO.

### II-ÓRGÃOS PARTICIPANTES

II.a. **SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DE GURUPI-TO** através do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE GURUPI-TO**, inscrito no CNPJ nº14.764.485/0001-02, 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;

II.b. **SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO DE GURUPI-TO**, inscrita no CNPJ nº17.526.493/0001-09, com sede à Rua sede no Centro Administrativo localizado na Rod. BR-242, KM 407 (saída para a cidade de Peixe), lote 4, gleba 8, 4ª etapa, parte do loteamento Fazenda Santo Antônio, Gurupi – TO, CEP: 77.410-970, Telefone (63) 3301-4315, **representada neste ato por sua Secretária nomeada pelo Decreto Municipal nº 323,/2018, de 31/01/2018, Sra. Luiza Rocha de Oliveira Queiroz**, brasileira, casada, Publicitária, portadora do CPF nº 600.237.401-91 e do RG nº 884.814 SSP-TO, residente e domiciliado na AV. Espírito Santo nº 1084, Centro, Gurupi-TO, CEP: 77.403-100 ou 9 8499-0540;

II.c. **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 representada 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;

II.d. **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO DE GURUPI-TO**, inscrita no CNPJ nº 17.590.743/0001-61, com sede na Av. Pará, nº 1210-A, centro, CEP: 77.403-010 Gurupi/TO, Telefone (63) 3315-0017. Gurupi/TO, **neste ato representada por sua Secretária nomeada pelo Decreto Municipal nº 0976/2016, de 08/11/2017, Sra. Cristina Donato Leandro**, brasileira, divorciada, Bacharel em Direito, portador do CPF nº 812.227.261-49 e no RG nº635451 SSP-TO, residente e domiciliado na Av. Guanabara, CEP: 77.413-100, Telefone: (63) 3301-4322, Gurupi/TO;



244  
Folhas  
P M G

**II.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, nº2195, Parque das Acácias, Gurupi/TO, CEP:77.425-500, **neste ato representada por seu Secretário nomeado pelo Decreto Municipal nº 0894/2016, de 22/12/2016, Sr. Gerson José de Oliveira**, brasileiro, casado, veterinário, portador do CPF nº387.347.881-15 e no RG nº1.496.030 SSP-GO, residente e domiciliado à Rua 10, nº55, Parque Primavera, CEP: 77.413-100, Gurupi-TO. Telefone: (63)3315-0061.

**II.f. SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE E ESPORTE – GURUPI-TO**, inscrita no CNPJ 17.718.435/0001-79, com sede no Centro Administrativo, localizado na Rod. BR 242, KM 407, saída para PEIXE, Lote 04, Gleba 08, Quarta Etapa, parte do loteamento da Faz. Santo Antônio, Gurupi – TO, CEP: 77410-970. Fone: (063) 3301-4314, **neste ato representado por seu Secretário nomeado pelo Decreto Municipal nº 1.023/2017, de 05/12/2017, Sr. Antônio Carlos Aparecido Barbazia**, brasileiro, casado, Educador Físico, portador do CPF nº 089.254.838-07e no RG nº 18035117 SSP-SP, residente e domiciliado Av. Guanabara, nº 798, Quadra 02, Lote 01, Setor Canaã, CEP: 77.435-110, Gurupi-TO, Telefone: (63)9.8455-9413;

**II.g. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrito no CNPJ nº11.336.672/0001-99, 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;

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

**III.a. PALMAS COMÉRCIO DE DIVISÓRIAS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ Nº 05.292.962/0001-85, Inscrição Estadual nº 29.089.770-0, com sede à Quadra 812 Sul Alameda 04 QI-05, Lote 23, Setor Industrial, CEP:77.023-136, Palmas-TO, Fone:(63)3215-1678, e-mail: palmasdivisorias@hotmail.com, Gurupi- TO, neste ato representada por sua procuradora **Sra. Alcione Tavares Lima**, brasileira, casada, Contadora, portador do documento de identidade CNH nº 04242283521, inscrito no CPF nº 997.483.391-49 e no Registro Geral nº 670381 SSP/TO, residente e domiciliado à Quadra 1104 Sul, Alameda 13, Lote 56, Plano Diretor Sul, Palmas-TO, CEP: 77.024-044, Fone: (63)99215-7220, e-mail: compras@placocenterpalmas.com.br.

### IV. DO FUNDAMENTO LEGAL

A presente Ata de Registro de Preços decorre de **Adjudicação do Pregão Presencial nº 009/2018-SRP e Ato de Ratificação do Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes através de seus respectivos gestores, conforme Termo de Homologação de 10/05/2018**, tudo constante no **Processo Licitatório nº 6519/2017**, do qual passa a fazer parte integrante esta Ata de Registro de Preços com força de Instrumento Contratual, pelas condições estabelecidas no Instrumento Convocatório do referido Pregão, com base no disposto na Lei Federal nº 10.520/2002; Decreto nº 3.555, de 08.08.2000, do Decreto nº 7.892, de 23.01.2013, Decreto Municipal nº 738 de 01.08.2017, Lei Complementar nº 123, de 14. 12. 2006, Lei Complementar 147, de 07. 07. 2014 e subsidiariamente, Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Resolução TCE/TO nº 181/2015, de 1º de Abril de 2015 e, demais normas pertinentes e respectivas atualizações.

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

**1.1.** Constitui objeto desta Licitação o **REGISTRO DE PREÇOS, PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA AQUISIÇÃO DE CORTINAS PERSIANAS VERTICAIS, INCLUINDO SUPORTE E INSTALAÇÃO**, conforme condições e especificações constantes no Edital, Termo de Referência – Anexo I e demais Anexos.

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

**2.1.** 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 009/2018-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](http://www.gurupi.to.gov.br)) durante sua vigência.

#### 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 - DA FORMA DE AQUISIÇÃO, DO PRAZO, DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO, DOS LOCAIS DE ENTREGA E DA GARANTIA DO OBJETO

##### 4.1. Da forma de aquisição do objeto

4.1.1. A aquisição e a instalação do objeto serão solicitadas e **deverão ser entregue no prazo máximo de até 20 (vinte) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Ordem de Compra/Nota de Empenho, podendo este prazo, ser prorrogado, desde que analisadas e aceitas as razões do pedido de prorrogação pelo Órgão Gerenciador/Órgãos Participantes, acompanhado da nota fiscal emitida referente ao material requisitado e entregue, devendo esta ser conferida e atestada por servidor competente.

##### 4.2. Das condições e da forma de aquisição e instalação do objeto

4.2.1. O objeto será solicitado de forma parcelada conforme a necessidade do Órgão Gerenciador/Órgãos Participantes, mediante a emissão de requisição/solicitação e da nota de empenho devidamente assinada, com a identificação do respectivo servidor público municipal competente, indicado pelo Gestor da Pasta.



- 4.2.2. Os estimativos relacionados no Termo de Referência não gera qualquer tipo de obrigação ao Órgão Gerenciador/Órgãos Participantes, podendo o Município promover a aquisição de acordo com suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.
- 4.2.3. A aquisição que deverá ocorrer com a instalação será requerida pelo Órgão Gerenciador/Órgãos Participantes, após a assinatura e publicação da Ata de Registro de Preços, através da requisição/solicitação de compras devidamente assinada, com identificação do respectivo servidor público municipal competente.
- 4.2.4. Os objetos deverão ser entregues rigorosamente com as características e especificações constantes no termo de Referência e legislações pertinentes, ficando esclarecido que correrá por conta da Detentora/Fornecedora todas as despesas com transporte, tributos, embalagens, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros, encargos ou acessórios, entre outros que porventura se mostrem necessários para completo atendimento ao objeto licitado.
- 4.2.5. O Órgão Gerenciador/Órgãos Participantes rejeitará os objetos fornecidos em desacordo com o Termo de Referência/ARP, mesmo após o recebimento; caso seja constatado que os mesmos estejam em desacordo com o especificado ou incompleto. O responsável pelo órgão notificará, conforme o caso, a Fornecedora para que a mesma providencie a correção necessária dentro do prazo estipulado.
- 4.2.6. A Fornecedora deverá entregar e instalar o objeto no local determinado pelo Órgão Gerenciador/Órgãos Participantes, no qual os preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte/entrega, instalação, garantias e quaisquer outras despesas para entrega do objeto.
- 4.2.7. Competirá à Fornecedora fornecer todo o equipamento, mão de obra especializada para a realização do fornecimento, todo o ferramental, instalações provisórias, alimentação, maquinaria e aparelhamento adequado para a mais perfeita realização do fornecimento solicitado, bem como EPI (Equipamento de Proteção Individual), conforme normas de segurança e medicina do trabalho.
- 4.2.8. O objeto do Termo de Referência será dado como recebido de acordo com o Inciso II do artigo 73 da Lei 8.666/93 sendo:
- I. **Provisoriamente**, no ato da entrega e instalação/remoção do objeto, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com o solicitado na licitação. A entrega e instalação deverão estar acompanhada da respectiva Nota Fiscal. Realizada a conferência inicial pelo responsável e se identificada conformidade das especificações técnicas, o canhoto da Nota Fiscal é assinado;
  - II. **Definitivamente, imediatamente**, após a verificação do objeto da conformidade com as condições e especificações constantes no Termo de Referência, no Edital, na ARP, na Proposta e na Nota Fiscal, com o recebimento realizado pelo servidor competente designado pelo Órgão Gerenciador/Órgãos Participantes e atesto da nota fiscal.
- 4.2.9. Constatadas irregularidades no objeto entregue, o Órgão Gerenciador/Órgãos Participantes poderá:
- 4.2.9.1. Se disser respeito à especificação e/ou qualidade do produto fornecido, rejeitá-lo, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
  - 4.2.9.2. Na hipótese de substituição, a Fornecedora deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Órgão Gerenciador/Órgãos Participantes de imediato, contados da notificação por escrito, mantido o preço registrado.
- 4.2.10. O recebimento por parte do Órgão Gerenciador/Órgãos Participantes não modifica, restringe ou elide a plena responsabilidade da Detentora de fornecer produtos de acordo com as condições e especificações contidas no Edital, no Termo de Referência, na Proposta e na ARP; nem invalida qualquer reclamação que o Órgão venha a fazer em virtude de posterior constatação do objeto defeituosos ou fora de especificação, garantida a faculdade de troca/reparação a expensas da Fornecedora.
- 4.2.11. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Fornecedora sem ônus para o Órgão Gerenciador/Órgãos Participantes



#### 4.3. Dos locais de entrega do objeto e servidores responsáveis pelo seu recebimento

4.3.1. O objeto solicitado pelo Órgão Gerenciador/Órgãos Participantes deverá ser entregue e instalado no endereço, dia e horário especificados, com o acompanhamento do respectivo servidor a seguir indicado, o qual fica responsável 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.

4.3.2. 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.

4.3.3. Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da empresa a ser contratada para efetuar a substituição do mesmo.

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

#### 4.3.5. Da Secretaria Municipal de Educação – Órgão Gerenciador

4.3.5.1. Ficam designados (as) os respectivos (as) diretores (as) das referidas escolas municipais para acompanhar a execução dos serviços.

4.3.5.2. Os locais para aquisição com a instalação dos objetos referentes às solicitações emitidas pelo Órgão Gerenciador/Órgãos Participantes serão aqueles elencados abaixo.

4.3.5.2.1. Nas escolas da rede municipal de ensino, localizadas na zona rural e urbana do município, relacionadas abaixo:

- a) **Escola Municipal Agripino de Sousa Galvão**, no 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](mailto:esc.agripino@gurupi.to.gov.br). **Diretora:** Dinausa Narciso de Moraes Fernandes, celular: (63) 8481-6627/ 9954-2517, e-mail: [dinausamazona@hotmail.com](mailto:dinausamazona@hotmail.com);
- b) **Escola Municipal Antônio de Almeida Veras**, no 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](mailto:esc.almeidaveras@Gurupi.to.gov.br). **Diretora:** Iracilda Alves da Silva, celular: (63) 8437-3101, e-mail: [iracildasyva@hotmail.com](mailto:iracildasyva@hotmail.com);
- c) **Escola Municipal Antônio Lino de Sousa**, no endereço: Av. Linolandia, Chácara 67-B, Setor Alto dos Bunitis. Telefone: (63) 3316-1387/ 3312-7903, e-mail da escola: [esc.antoniolino@gurupi.to.gov.br](mailto:esc.antoniolino@gurupi.to.gov.br). **Diretora:** Neima Araújo Azevedo, celular: (63) 9 8474-2536/ 9 9204-67267, e-mail: [neimarajaz@gmail.com](mailto:neimarajaz@gmail.com) ;
- d) **Escola Municipal Domingos Barreira de Amorim**, no endereço: Rua 110 nº 435 - Residencial Jardim dos Bunitis. Telefone: (63) 3313-1977/ 3313-3407, e-mail da escola: [esc.domingosbarreira@gurupi.to.gov.br](mailto:esc.domingosbarreira@gurupi.to.gov.br). **Diretor:** Marquilia Resplandes Carneiro celular: (63) 9 9965-5002/ 9 8415-7217, e-mail: [gildateborges@hotmail.com](mailto:gildateborges@hotmail.com) ;
- e) **Escola Municipal Elizeu de Carvalho**, no endereço: Av. Tancredo Neves s/nº. Loteamento Cidade Industrial -II, e-mail da escola: [esc.elizeudecarvalho@gurupi.to.gov.br](mailto:esc.elizeudecarvalho@gurupi.to.gov.br). **Diretor:** Cleudimar Alves Tito, celular: (63) 8482-5951/ 9253-4241, e-mail: [cleudimartito@bol.com.br](mailto:cleudimartito@bol.com.br);
- f) **Escola Mun. Gilberto Rezende Rocha Filho**, no 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](mailto:esc.gilbertorezende@gurupi.to.gov.br). **Diretora:** Neuza Pereira, Celular: (63) 8414-6337/ 8122-6194, e-mail: [neuzaprof@hotmail.com](mailto:neuzaprof@hotmail.com);
- g) **Escola Municipal Profª. Ilsa Borges Vieira**, no 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](mailto:esc.ilzaborges@gurupi.to.gov.br). **Diretora:** Jonatas Gomes Barreto, Celular: ((63) 9 8413-2884, e-mail: [jonatasgb@hotmail.com](mailto:jonatasgb@hotmail.com) ;



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



Folhas 248  
P M G

- h) **Escola Municipal Prof. Joel Ferreira Soares**, no 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:** Gisele Ferreira dos Santos, celular: (63) 9 9933-0747, e-mail: gisele\_sf1@hotmail.com ;
- i) **Escola Municipal José Pereira da Cruz**, no endereço: Rua Córsega s/nº. - Jardim Sevilha. Telefone: (63) 3316-1376/ 3312-2035, e-mail da Escola: esc.josepereira@gurupi.to.gov.br. **Diretora:** Márcia de Fátima da Costa Zanina, celular: (63) 9 8414-7864, e-mail: mfczanina@yahoo.com.br ;
- j) **Escola Municipal Lenival Correia Ferreira**, no 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 : elian.campos@hotmail.com;
- k) **Escola Municipal Odair Lúcio**, no 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: nacarmetzka@bol.com.br;
- l) **Escola Municipal Orlindo Pereira da Mota**, no endereço: Rua "X" Qd. 21 "A" nº 278. Setor União V. Telefone: (63) 3351-1930/ 3312-2038, e-mail da escola: esc.orlindopereira@gurupi.to.gov.br. **Diretora:** Benta Vilanova Santos, celular: (63) 9 8423-9881, e-mail da diretora: bentavilanova@hotmail.com ;
- m) **Escola Municipal Dr. Ulisses Guimarães**, no 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: josefilhosousa672@gmail.com;
- n) **Escola Municipal Valnir Souza Soares**, no 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:baltazarjuliogpi@gmail.com;
- o) **Escola Municipal Vila Nova**, no 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: aureamariagpi@hotmail.com;
- p) **Instituto Municipal de Educação Infantil Silny R. dos Santos**, no 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:mel\_suzarte@hotmail.com;
- q) **Centro Municipal de Educação Infantil Irmã Divina**, no 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:nelmasmpgs@hotmail.com;
- r) **Centro Municipal de Educação Oneide Sousa Coelho**, no endereço: Rua 09, esquina com Avenida dos Esportes, Quadra Al-51, Loteamento Campo Bello. Telefone: (63) 3312-1244, e-mail da escola: cemeiosc2015@gmail.com. **Diretora:** Joana Gomes Costa, celular: (63) 9 8128-3473; e-mail: professorajoanamaria@gmail.com ;
- s) **Centro Municipal de Educação Infantil Tania Maria Marinho Scotta**, no endereço: Rua 48, esquina com a Rua EL11, e-mail da escola: cemeiscota@gurupi.to.gov.br. **Diretora:** Ana Lúcia Teixeira Lima Oliveira, telefone: (63) 9228-4200, e-mail: teixeira.gpi18@gmail.com;
- t) **Escola Mun. Benevenuto Alves Moreira**, localizada no Povoado Trevo do Tocantins, Município de Gurupi. Telefone: (63) 9976-5669/ 9995-2689. e-mail da escola: esc.benevenutoalves@gurupi.to.gov.br **Diretor:** Cleiber Louredo Barboza, celular: (63) 9967-7159, e-mail: louredoefa@yahoo.com.br.
- u) **Secretaria Municipal de Educação**, no endereço: BR 242, S/nº (saída para Peixe) - Gurupi - TO, Telefone: 3315-0041, e-mail: semeg@gurupi.to.gov.br, **Secretário:** Eurípedes Fernandes Cunha

**4.3.6. Da Secretaria Municipal do Trabalho e da Assistência Social - Órgão Participante:**



4.3.6.1. O objeto deverá ser entregue na **Secretaria Municipal do Trabalho e da Assistência Social**, situada à BR 242, km 407, (saída para a cidade de Peixe), Gurupi/TO, de segunda a sexta-feira, entre 8h às 12h e 14h às 18h, ou em outra data e horário previamente agendado, conforme convencionado entre as partes.

4.3.6.2. Fica designado para acompanhamento da ARP, para o recebimento do objeto e para atesto das respectivas notas fiscais o(a) servidor(a) **Ariane Almeida Silva** Cargo: **Supervisora de Núcleo e Vigilância Sócio Assistencial**, Telefone para contato (63) 33014318, e-mail: [gpiariane@hotmail.com](mailto:gpiariane@hotmail.com).

**4.3.7. Da Secretaria Municipal de Comunicação - Órgão Participante:**

4.3.7.1. O objeto deverá ser entregue e instalada no endereço designado pela **Secretaria Municipal de Comunicação**, telefone (63) 3315-0015, de segunda a sexta-feira, entre 8h às 12h e 14h às 18h, ou em outra data e horário previamente agendado, conforme convencionado entre as partes.

4.3.7.2. Fica designado para acompanhamento e fiscalização da ARP e recebimento do objeto e para atesto das respectivas notas fiscais a **servidora Elbarene Nunes Costa de Oliveira - Assessor Técnico Operacional**, Telefone para contato (63) 3315-0015, e-mail: [secomgurupi@gmail.com](mailto:secomgurupi@gmail.com).

**4.3.8. Da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - Órgão Participante:**

4.3.8.1. O objeto deverá ser entregue no **Centro Cultural Mauro Cunha localizado na Avenida Maranhão nº 1535 Centro entre rua 2 e 3**, Gurupi/TO, de segunda a sexta-feira, entre 8h às 12h e 14h às 18h, ou em outra data e horário previamente agendado, conforme convencionado entre as partes.

4.3.8.2. Fica designado para acompanhamento da ARP o(a) servidor(a) **Simone Fatima de Oliveira** Cargo: **Secretária Executiva**, Telefone para contato (63) 3312-5767 / 98437-6806/98137-2383, e-mail: [simoneoliveirafatima@hotmail.com](mailto:simoneoliveirafatima@hotmail.com), para o recebimento do objeto e para atesto das respectivas notas o servidor **Silon Santos**, Cargo de **Coordenador de Cultura**, fone: (63) 3312-5767- 98485-6404, e-mail: [silonsantosgpi@hotmail.com](mailto:silonsantosgpi@hotmail.com).

**4.3.9. Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - Órgão Participante:**

4.3.9.1. O objeto deverá ser entregue na **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano**, situada à BR 242, km 407, (saída para a cidade de Peixe), Gurupi/TO, de segunda a sexta-feira, entre 8h às 12h e 14h às 18h, ou em outra data e horário previamente agendado, conforme convencionado entre as partes.

4.3.9.2. Fica designado para acompanhamento da ARP, para o recebimento do objeto e para atesto das respectivas notas fiscais a **servidora Simone Mendes Brito, Técnica Social**, Telefone para contato (63) 3301-4322, e-mail: [sehab@gurupi.to.gov.br](mailto:sehab@gurupi.to.gov.br).

**4.3.10. Da Secretaria Municipal de Infraestrutura - Órgão Participante:**

4.3.10.1. O objeto deverá ser entregue e instalados no endereço designados pela **Secretaria Municipal de Infraestrutura**, telefone (63) 3315-0063, de segunda a sexta-feira, entre 8h às 12h e 14h às 18h, ou em outra data e horário previamente agendado, conforme convencionado entre as partes.

4.3.10.2. Fica designado para acompanhamento da ARP, recebimento do objeto e para atesto das respectivas notas fiscais o **servidor João do Carmo Rozeno Lira - cargo Chefe de Divisão de Almoxarifado e Patrimônio**, telefone para contato: (63)3301 4324 e-mail: [lirarozeno@hotmail.com](mailto:lirarozeno@hotmail.com).

**4.3.11. Da Secretaria Municipal de Juventude e Esportes - Órgão Participante:**

4.3.11.1. O objeto deverá ser entregue na **Secretaria Municipal de Juventude e Esportes**, situada à BR 242, km 407, (saída para a cidade de Peixe), Gurupi/TO, de segunda a sexta-feira, entre 8h às 12h e 14h às 18h, ou em outra data e horário previamente agendado, conforme convencionado entre as partes.

4.3.11.2. Fica designado para acompanhamento da ARP, para o recebimento do objeto e para atesto das respectivas notas fiscais o(a) servidor(a) **Estevam Bento de Souza Neto - cargo Assessor Técnico Superior**, telefone para contato: (63) 98485-6131, e-mail: [netosecretariaesporte@gmail.com](mailto:netosecretariaesporte@gmail.com).

**4.3.12. Da Secretaria Municipal de Saúde - Órgão Participante:**

4.3.12.1. O objeto deverá ser entregue e instalada no endereço designado pela **Secretaria Municipal de Saúde**, de segunda a sexta-feira, entre 8h às 12h e 14h às 18h, ou em outra data e horário previamente agendado, conforme convencionado entre as partes.



4.3.12.2. Fica designado para acompanhamento da ARP, para o recebimento do objeto e para atesto das respectivas notas fiscais **o(a) servidor(a)** Luiz Augusto Rodrigues de Andrade, Coordenador Administrativo de Apoio Logístico e Patrimonial, Telefone (63) 98500-3869, e-mail: agustolarafilha@gmail.com.

#### 4.4. Da garantia do objeto:

4.4.1. O prazo de garantia deverá ser no **mínimo de 12 (doze) meses** para os bens duráveis e no **mínimo 03 (três) meses** contra defeitos de instalação; ou outra maior que o fornecedor ofereça, a contar do recebimento definitivo.

4.4.1.1. Dentro do prazo de garantia a Fornecedora deverá trocar/substituir, reparar/corriger, às suas expensas, o objeto adquirido caso se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções no **prazo até 10 (dez) dias corridos**, contados da notificação por escrito, mantida o preço inicialmente registrado para o objeto caso venha a ser recusado.

4.4.2. O serviço de assistência técnica deverá ser prestado pela Fornecedora/Fabricante no prazo de garantia estipulado no Termo de Referência, ou superior.

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

4.4.4. O serviço de instalação do material deverá ser previamente agendado junto ao Órgão Gerenciador/Órgãos Participantes ou servidor por ela designado, ficando todos os encargos referentes ao deslocamento e transporte sob a responsabilidade da Fornecedora.

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

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

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTD.	MARCA/ORIGEM	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	<b>PERSIANA VERTICAL</b> <b>Principais características:</b> Fornecimento e instalação de persianas novas, tipo verticais. Lâminas em tecido de poliéster, fachada na cor do tecido, alto bloqueio contra raios UV, nível de escurecimento e privacidade opaco, sem blackout, lâminas de 89 mm de largura, trilho superior em alumínio natural medindo 4,5 cm de profundidade e 3 cm de altura com tampas, suporte de parede em formato de "L", mecanismo de giro por corrente bolada nº 6 em PVC branco, mecanismo de recolhimento lateral ou bilateral por cordões em nylon na cor branca com 1,5 mm com pêndulo vertical, fixação do trilho por suporte de pressão e corrente metálica na base entre as lâminas, com galeria em alumínio revestido do mesmo tecido da persiana (Galeria/Bandô), peças internas e externas em polietileno. Com fornecimento de todos e quaisquer materiais e acessórios necessários à correta instalação das persianas, incluindo a retirada das persianas antigas.	3060	METRO <sup>2</sup>	PERSICORTI	R\$ 99,00	R\$ 302.940,00

5.2. Conforme registrado em sessão pública, tendo sido exercido pelos demais licitantes o direito de registrar os preços e quantitativos em igual valor ao da licitante mais bem classificada, na sequência da classificação de ordem da última





Folhas 25  
P M G

proposta apresentada durante a fase competitiva, tem-se formação de cadastro de reserva em anexo, para o caso de exclusão do primeiro colocado da ARP, nas hipóteses previstas nos Arts. 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

#### CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

- 6.1. O pagamento será efetuado através de ordem bancária na conta corrente da Fornecedor **em até 30 (trinta) dias corridos** após o fornecimento do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável, desde que não haja fator impeditivo imputável à Fornecedor.
- 6.2. O pagamento será efetuado de acordo com o CNPJ sob o qual será emitida a Nota Fiscal que deverá ser o mesmo cadastro habilitado na licitação.
- 6.3. A Fornecedor 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.
- 6.4. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do Nº do Processo Licitatório, Nº do Pregão, Nº da Ata de Registro de Preços e da Ordem de empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e fornecimento do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.
- 6.5. 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.
- 6.6. 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.
- 6.7. 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 aquisição do objeto correrão à conta dos recursos orçamentários afetos ao Órgão Gerenciador, Órgãos Participantes e aos Órgãos Não Participantes, no que couber.

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

- 8.1. Os preços registrados, durante a vigência da ARP, serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, podendo ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.
- 8.2. 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.
- 8.3. 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.
- 8.4. 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.
- 8.5. Independentemente do que trata o subitem 8.3 o Órgão Gerenciador efetuará o monitoramento dos preços praticados no mercado nacional/regional, e em casos de preços superiores, poderá convocar a Detentora para



adequar o preço, sendo que o novo preço a ser fixado será validado mediante ato firmado entre as partes a partir da publicação do referido ato.

- 8.6. 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.
- 8.7. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da ARP, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 8.8. 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.
- 8.9. Deverão ser observadas ainda, as disposições contidas nos art. 18 e 19 do Decreto n.º 7.892/2013.
- 8.10. O registro do fornecedor será cancelado quando:
- O Fornecedor registrado descumprir as condições da ARP;
  - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
  - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
  - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei n.º 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei n.º 10.520, de 2002.
- 8.10.1. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item anterior será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 8.10.2. 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:
- Por razão de interesse público; ou
  - A pedido do fornecedor registrado.
- 8.10.3. 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;
- 8.10.4. 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 NONA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Além das obrigações resultantes da observância da Lei n.º 8.666/93 são obrigações das partes:

##### 9.1. Do(s) Fornecedor(es)/Beneficiário(s) da ARP:

- Fornecer o objeto na quantidade, qualidade, local, prazo e condições estipulados, bem como, na proposta apresentada em sessão, e valor adjudicado e homologado, em perfeitas condições de utilização, sem nenhum custo oneroso para o Órgão Gerenciador/Órgãos Participantes em relação ao fornecimento do objeto;
- Responsabilizar-se com as despesas concernentes ao fornecimento do objeto compreendendo transporte (frete), entrega, descarregamento, tributos, impostos, taxas, seguros e encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outros encargos que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto;
- Arcar com qualquer prejuízo causado ao objeto em decorrência de seu transporte;
- Assegurar a entrega e instalação do objeto licitado no **prazo máximo de até 20 (vinte) dias corridos**;
- Substituir/trocar, reparar/corrigir, no **prazo de até 10 (dez) dias corridos**, às suas expensas o objeto caso venha a ser recusado no ato de recebimento, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes de fabricação ou fornecimento do objeto, que não esteja dentro do padrão de qualidade, em bom estado de conservação, estocagem e armazenamento, ou não esteja em conformidade com as especificações e/ou na nota de empenho;
- Atender com prontidão às reclamações por parte do receptor do objeto;



- g) Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente causado ao Órgão Gerenciador/Órgãos Participantes ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos;
- h) Comunicar imediatamente e por escrito à Administração, através ao servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ARP, qualquer anormalidade verificada, problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis e necessárias;
- i) Comunicar ao Órgão Gerenciador/Órgãos Participantes da modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar inteirada eventuais notificações realizadas no endereço constante na ARP;
- 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) 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;
- l) 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;
- m) Programar junto com a Fiscalização as instalações que afetem as atividades do Órgão Gerenciador/Órgãos Participantes ou que possam prejudicar os andamentos dos seus trabalhos normais sendo que, em alguns casos, as instalações somente poderão ser realizadas em horários noturnos ou finais de semana;
- n) Sinalizar e/ou isolar convenientemente o local sob intervenção objetivando dar segurança aos seus funcionários, aos servidores da Secretaria ou a terceiros, bem como adotar todas as medidas preventivas de acidentes recomendadas pela Legislação vigente;
- o) Executar fielmente o fornecimento do objeto programado nos leiautes, não se admitindo modificações sem a prévia consulta e concordância da Fiscalização;
- p) Refazer os serviços rejeitados pela Fiscalização devido ao uso de materiais que não sejam os especificados e/ou qualificados como não sendo de primeira qualidade, ou considerados como mal executados, com mão-de-obra devidamente qualificada e com a celeridade necessária para que a Secretaria não seja prejudicada;
- q) Executar os serviços por mão-de-obra especializada devendo, a Fornecedora, estar ciente das normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, correspondente a cada etapa das instalações constantes do Termo de Referência.
- r) Empregar pessoal próprio, contratado sob a sua inteira responsabilidade, capacitado, orientado e treinado, para, sob a sua supervisão direta, executar os serviços em condições de segurança, com qualidade;
- s) Apresentar seus funcionários devidamente identificados, com crachá da empresa de identificação pessoal;
- t) Manter, no local dos serviços, os funcionários da empresa portando os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) requeridos na execução das atividades inerentes ao Contrato, tais como: capacete, protetor auricular, protetor facial, óculos de segurança, máscara antipoeira e gases, luvas, aventais e outros que se fizerem necessários;
- u) Executar as instalações de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtorno para o Órgão Solicitante, devendo, para tanto programar seus serviços junto com a Fiscalização;

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

- a) Caberá a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços;
- b) Solicitar a troca de eventuais produtos que não estejam de acordo com a solicitação de compra.
- c) Sustar o recebimento do objeto se o mesmo não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita e solicitar a substituição do objeto se, no período de validade, a contar do recebimento definitivo, apresentar defeitos sistemáticos de fabricação ou origem, devidamente comprovados.
- d) Providenciar a assinatura desta ARP e o encaminhamento de sua cópia aos órgãos ou entidades participantes;
- e) Gerenciar a ata de registro de preços, acompanhando e fiscalizando sua execução;
- f) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta ARP;
- g) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- h) Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- i) Arcar com as despesas de publicação do extrato desta ARP;
- j) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;
- k) Notificar à Fornecedora/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida em que for necessário;



- l) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com os registrados nesta ARP, mantendo atualizada a listagem de preços que contemple o objeto, realizando periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade da ARP;
- m) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;
- n) Proceder à revogação desta ARP, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, na hipótese de não haver êxito nas negociações.
- o) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- p) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório;
- q) 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;
- r) Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- s) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato;
- t) Autorizar ou não a adesão de órgãos não participantes nesta ARP e conseqüentemente a aquisição ou contratação observado o prazo de vigência da ata;
- u) Consultar a(s) detentora(s) da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer o material a órgão(s) não participante(s) que externem a intenção de utilizar a presente ARP;
- v) 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.

12.2.1. Quando o preço de mercado tornar-se 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.

#### 9.3. 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 Fornecedora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato;
- c) Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preço;
- d) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;
- e) Receber provisória e definitivamente o material solicitado e efetivamente entregue;
- f) Atestar, através de servidor responsável, a(s) Nota(s) Fiscal(is) emitidas pela Fornecedora, referentes às suas aquisições;
- g) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP;
- h) Notificar a Fornecedora/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.

#### 9.4. Do(s) Órgão(s) Não Participante(s):

- a) Consultar o Órgão Gerenciador da ARP para manifestação sobre a possibilidade de adesão quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços;
- b) Identificar/elencar o objeto e os quantitativos que tem interesse em fazer adesão, não excedendo a cem por cento dos quantitativos totais dos itens registrados na ARP para o órgão gerenciador e órgãos participantes;
- c) Efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, após a autorização do Órgão Gerenciador, dentro o prazo de vigência da ata;
- d) Responsabilizar-se por atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais



penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador;

- e) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedor/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP, e sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- g) Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- h) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;
- i) Informar a 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 - DOS ENCARGOS

10.1. Nos valores registrados quanto ao objeto a ser fornecido, deverão estar incluídos nos valores ofertados na proposta, todos os custos de fornecimento e instalação, 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 e instalação do objeto ora licitado.

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

- 11.1. 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.
- 11.2. 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.
- 11.3. 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.
- 11.4. 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.
- 11.5. 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.
- 11.6. 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.
- 11.7. 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 SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS PENALIDADES

12.1. 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:

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

- Por **inexecução diária** de atraso injustificado na execução da ARP, por prazo não superior a 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação: 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor total ARP/Contratado;
- Por **inexecução parcial** de atraso injustificado na execução do ARP, por prazo superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre a parcela contratual não cumprida, sujeita ainda à possibilidade de rescisão unilateral;
- Por **inexecução total** injustificada da ARP: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação assumida;
- 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;
- 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 nº 10.5250/02. Sua aplicação se dará nos seguintes casos:

- Cometer atos fraudulentos, adulterados ou ilegais, que não aqueles atos previstos no art. 7º da Lei nº 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 descredenciamento 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:

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

12.1.1. Para os fins do **item 12.1** reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

12.2. 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 nº 8.666/93.

12.3. As sanções previstas nos itens I, III, IV e V **do item 12.1**, 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

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the right side of the page.]*



intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/93.

- 12.3.1. 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 (AR) 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.
- 12.4. A aplicação de qualquer das sanções previstas nesta cláusula observará o direito constitucional à ampla defesa e ao contraditório.
- 12.5. As sanções previstas nos itens I, II, III e IV do **item 12.1** são da competência do Órgão Gerenciador/Órgão Participantes/Órgãos Não participante, conforme o caso.
- 12.6. A sanção prevista no item V do **item 12.1** 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 TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ARP

- 13.1. A fiscalização e acompanhamento da execução da ARP, bem como atesto das notas fiscais, serão efetuados pela servidora **Norma Célia Cristaldo Sélis, Coordenadora Administrativa Financeira, telefone: (63) 3301-4350 ou (63) 3301-4360, e-mail: coord.administrativa@gurupi.to.gov.br**, e, no impedimento deste, **Suellen Moreira Maciel, ambas lotados na Coordenação Administrativa**, 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 nº 8.666/1993 e as contidas no Decreto nº 7.892/2013, em especial nos artigos 5º e 6º do referido decreto.
- 13.2. A atuação ou eventual omissão da Fiscalização durante a execução da ARP/CONTRATO, não poderá ser invocada para eximir a Fornecedora das responsabilidades na entrega e instalação do objeto em bom estado e em uso adequado pelo Órgão Gerenciador.
- 13.3. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Fornecedora sem ônus para o Órgão Solicitante.
- 13.4. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Órgão Solicitante.
- 13.5. A Fiscalização exercida por interesse do Órgão Solicitante 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.

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

- 14.1. 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.
- 14.2. O registro a que se refere o item anterior tem por objetivo a formação de **cadastro de reserva** na hipótese do primeiro colocado quando convocado, não assinar a ARP no prazo legal (*Parágrafo Único do art. 13 do Decreto nº 7.892/2013*), bem como no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ARP, e sucessivamente, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.
- 14.3. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o 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 QUINTA - DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTIMADAS PELO ÓRGÃO GERENCIADOR E PELOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

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

**15.1. Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Educação.**

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1.	PERSIANA VERTICAL	M <sup>2</sup>	1.850	R\$ 99,00	R\$ 183.150,00

**15.2. Órgão Participante: Secretaria Municipal do Trabalho e da Assistência Social.**

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1.	PERSIANA VERTICAL	M <sup>2</sup>	300	R\$ 99,00	R\$ 29.700,00

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

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1.	PERSIANA VERTICAL	M <sup>2</sup>	20	R\$ 99,00	1.980,00

**15.4. Órgão Participante: Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.**

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1.	PERSIANA VERTICAL	M <sup>2</sup>	130	R\$ 99,00	R\$ 12.870,00

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

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1.	PERSIANA VERTICAL	M <sup>2</sup>	10	R\$ 99,00	R\$ 990,00

**15.6. Órgão Participante: Secretaria Municipal de Infraestrutura.**

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1.	PERSIANA VERTICAL	M <sup>2</sup>	100	R\$ 99,00	R\$ 9.900,00

**15.7. Órgão Participante: Secretaria Municipal de Esportes.**

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1.	PERSIANA VERTICAL	M <sup>2</sup>	150	R\$ 99,00	R\$ 14.850,00

**15.8. Órgão Participante: Secretaria Municipal de Saúde.**

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1.	PERSIANA VERTICAL	M <sup>2</sup>	500	R\$ 99,00	R\$ 49.500,00

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO**

**16.1.** Integram esta Ata de Registro de Preços, o Edital do Pregão Presencial nº 009/2018-SRP, a proposta da empresa classificada em 1º lugar deste certame e Cadastro de Reserva de Fornecedores - Anexo a esta ARP se houver.

**16.2.** 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, Decreto Municipal nº 738 de 01 de Agosto de 2017 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.

**16.3.** 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.

**16.4.** 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.






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




Folhas 259  
P M G


Gurupi, Estado do Tocantins, aos 17 dias do mês de maio de 2018.

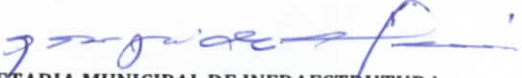
  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Eurípedes Fernandes Cunha  
Órgão Gerenciador


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


  
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO  
Luiza Rocha de Oliveira Queiroz  
Órgão Participante

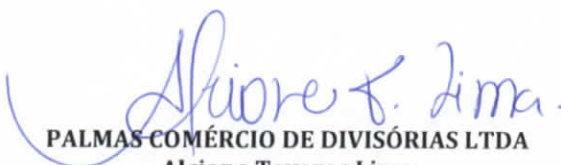
  
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO  
Zenaide Dias da Costa  
Órgão Participante

  
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO  
URBANO  
Cristina Donato Leandro  
Órgão Participante

  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA  
Gerson José de Oliveira  
Órgão Participante

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

  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
Válio Rodrigues de Sousa  
Órgão Participante

  
PALMAS COMÉRCIO DE DIVISÓRIAS LTDA  
Alcione Tavares Lima  
Detentora/Fornecedora

Testemunhas:

1. Marcia de Jesus C Rocha CPF 401.907.81300
2. IRAIAS L. DA SILVA CPF 697.620.904-06

Folhas 260  
P M G

CONTRATO Nº 015/2018.

PARTES: CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSO DO ARAGUAIA E COSTA E LIMA LTDA-ME.

VIGÊNCIA: Até 31 de dezembro de 2018.

VALOR: R\$ 4.983,00 (quatro mil novecentos e oitenta e três reais).

DATA: 15 de maio de 2018.

## GURUPI

### AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2018 - SRP

O Município de Gurupi - TO, através da Secretaria Municipal de Educação, por intermédio da Pregoeira, TORNA PÚBLICA a LICITAÇÃO do Pregão Presencial nº 016/2018 - SRP, Processo: 6520/2017. Tipo menor preço por item, exclusivos à participação de ME, EPP E MEI. Realização: 12/06/2018, às 09 (nove) horas, horário local, sala da CPL na BR-242, KM 407 (saída para Peixe), Bloco H, CEP: 77.405-070, Gurupi - TO. Objeto: Registro de preços, para futura, eventual e parcelada aquisição de Bandeiras e Kit Base com Mastros. Legislação: Lei 10.520/02, Decreto 7.892/2013, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar 147/2014 demais legislações pertinentes e subsidiariamente Lei 8.666/93. Edital e anexos disponíveis no site da Prefeitura Municipal: www.gurupi.to.gov.br.

Gurupi - TO, 23/05/2018.

Ynara Dourado Cabral  
Pregoeira

### AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 004/2017 - PROCESSO Nº 4120/2017 RETIFICADO

O Município de Gurupi/TO, tendo como interveniente a Secretaria Municipal de Infraestrutura, através da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Gurupi, TORNA PÚBLICO que realizará dia 09/07/2018, às 09h, horário local, a Concorrência Pública nº 004/2017, tipo TÉCNICA e PREÇO, na forma de execução indireta, por meio de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E/OU CONSTRUÇÃO CIVIL ESPECIALIZADA NA ELABORAÇÃO DE ESTUDOS TÉCNICOS, SERVIÇOS PRELIMINARES, ANTEPROJETOS, PROJETOS BÁSICOS, PROJETOS EXECUTIVOS E APOIO TÉCNICO. Legislação: Lei nº 8.666/93 e atualizações. Edital e anexos disponíveis no site: www.gurupi.to.gov.br.

Gurupi - TO, 23/05/2018.

Ynara Dourado Cabral  
Presidente da CPL

### EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 017/2018

Processo nº 6519/2017. Pregão Presencial nº 009/2018-SRP. Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Educação. Órgãos Participantes Secretarias: Trabalho e da Assistência Social, Comunicação, Cultura e Turismo, Desenvolvimento Urbano, Infraestrutura, Juventude e Esporte e Saúde. Detentoras: Palmas Comércio de Divisórias Ltda, CNPJ nº 05.292.962/0001-85. Objeto: Registro de Preços, para Futura, Eventual e Parcelada Aquisição de cortinas persianas verticais, incluindo suporte e instalação. Assinatura: 17/05/2018. Vigência: 12 meses contados desta publicação. Integra da ARP: www.gurupi.to.gov.br. Fundamentação Legal: Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, o Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar 155, de 27 de outubro de 2016, Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Decreto Municipal nº 738, de 01 de Agosto de 2017, Resolução TCE/TO nº 181, de 1º de Abril de 2015 e, subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais legislações pertinentes.

Gurupi - TO, 23 de Maio de 2018.

Eurípedes Fernandes Cunha  
Secretária Municipal de Educação

### EXTRATO DO CONTRATO Nº 081/2018

Processo: Nº 6563/2017. Concorrência Pública nº 005/2017. Partes: Município de Gurupi, com interveniência da Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde e ALEF ALVES FERNANDES CONSTRUTORA EIRELI-ME - CONSTRUTORA TAJ MAHAL, CNPJ nº 21.398.725/0001-50. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS PARA CONSTRUÇÃO DO CER II - CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO, GURUPI-TO. Assinatura: 21/05/2018. Vigência: 330 (trezentos e trinta) dias corridos a partir da assinatura. Valor Global: R\$ 2.852.332,77 (Dois milhões oitocentos e cinquenta e dois mil trezentos e trinta e dois reais e setenta e sete centavos). Dotação: 07.0709.10.302.1043.1227.

Gurupi - TO, 21/05/2018.

Vânio Rodrigues de Souza  
Secretário Municipal de Saúde

## IPUEIRAS

### CÂMARA MUNICIPAL

#### DECRETO LEGISLATIVO Nº 001/2018, DE 03 DE MAIO DE 2018.

Reprova as Contas Anuais Consolidadas de 2015 da Prefeitura Municipal de Ipueiras.

A Mesa da Câmara Municipal de Ipueiras, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista que, em primeira e segunda votação, realizadas nas sessões do dia 02 e 03 de maio de 2018, por maioria, os vereadores votaram pela reprovação das contas anuais consolidadas do exercício de 2015, promulga o presente

#### DECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1º Ficam reprovadas as Contas Anuais Consolidadas referentes ao exercício de 2015 da Prefeitura Municipal de Ipueiras, de responsabilidade do ex-gestor HÉLIO CARVALHO DOS ANJOS, analisadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Tocantins no Processo nº 5301/2016, com Parecer Prévio nº 114/2017 - 2ª Câmara, em virtude de irregularidades de natureza GRAVÍSSIMA que importam em DANOS AO ERÁRIO MUNICIPAL.

Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mesa da Câmara Municipal de Ipueiras, Estado do Tocantins, aos 03 do mês de maio de 2018.

RAIMUNDO GOMES DOS SANTOS  
Presidente

JUCELICE PINTO SOUZA  
Vice-Presidente

WILSON POINCARÉ ANDRADE COSTA  
Primeiro Secretário

TOMAZ FERREIRA DA SILVA  
Segundo Secretário

## JUARINA

### EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

INEXIGIBILIDADE Nº 004/2018  
PROCESSO Nº 015/2018.  
CONTRATO Nº 018/2018  
OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de conexão à internet via rádio em frequência 5GHZ destinado a Prefeitura Municipal de Juarina durante o ano de 2018.  
FAVORECIDO: R H da Silva Luz, CNPJ: 30.203.025/0001-53.  
VALOR DA CONTRATAÇÃO: O valor total é de R\$ 24.024,00 (vinte e quatro mil e vinte e quatro reais).  
VIGÊNCIA: Da data da assinatura até o dia 31 de dezembro de 2018.



## **RESUMO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 017/2018**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2018-SRP**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 6519/2017**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**Objeto: REGISTRO DE PREÇOS, PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA AQUISIÇÃO DE CORTINAS PERSIANAS VERTICAIS, INCLUINDO SUPORTE E INSTALAÇÃO.**

**ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

**ÓRGÃOS PARTICIPANTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO, SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE E ESPORTE E FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.**

### **DETENTORA/FORNECEDORA:**

À empresa **PALMAS CPMÉRCIO DE DIVISÓRIAS LTDA**, o objeto da referida ARP, da qual restou vencedora, perfazendo o seu registro de preços o valor total de R\$ 302.940,00 (trezentos e dois mil e novecentos e quarenta 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:** O objeto solicitado deverá ser entregue parceladamente no prazo máximo de até 20 (vinte) dias úteis, contadas a partir da data do recebimento da Ordem de Compra/Nota de Empenho, sem nenhum custo oneroso para o Órgão Solicitante em relação à entrega, podendo ser prorrogado por prazo igual.

**Forma de Pagamento:** O pagamento será efetuado através de ordem bancária na conta corrente da Fornecedora **em até 30 (trinta) dias corridos** após o fornecimento do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável, desde que não haja fator impeditivo imputável à Fornecedora.

**Data de Assinatura da ARP: aos 17 (dezesete) dias do mês de maio de 2018.**

**Data de Publicação da ARP: aos 24 (vinte e quatro) dias do mês de maio de 2018.**

### **PUBLICIDADE DA ARP:**

- Extrato: Diário Oficial do Estado do Tocantins - DOE: Edição nº 5.119, PAG nº 59, Ano XXX, dia 24/05/2018;
- Íntegra da ARP: Site oficial da Prefeitura Municipal de Gurupi-TO: [www.gurupi.to.gov.br](http://www.gurupi.to.gov.br).

Gurupi - TO, aos 24 dias do mês de maio de 2018.

  
**Eurípedes Fernandes Cunha**  
Secretário Municipal de Educação  
Decreto nº 0885/2016