

PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CENTRAL DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - CACP

EDITAL DO PREGÃO Nº PE/2025.003-GPI-SECAD - FORMATO ELETRÔNICO
PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº 2024110511002 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024013862

ÓRGÃO DEMANDANTE:

- SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO.

OBJETO:

- REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL FUTURA E PARCELADA AQUISIÇÃO DE GÁS DE COZINHA – GLP.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

- R\$ 546.262,93 (quinhentos e quarenta e seis mil, duzentos e sessenta e dois reais e noventa e três centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

- Dia 31/01/2025 às 14h (horário de Brasília)

RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO ATÉ: 23h59min horas do dia 28/01/2025.

RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO ATÉ: 23h59min do dia 28/01/2025.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 13h45min do dia 31/01/2025.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: às 14h00min do dia 31/01/2025.

- **Observação:** Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Gurupi ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data definida, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação em contrário.
- **Endereço:** As propostas iniciais e documentos de habilitação serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br.
- **Referência de tempo:** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

- MENOR PREÇO POR ITEM, COM COTA RESERVADA DE 20% À PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS-ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI, E COTAS PRINCIPAIS DE 80% PARA AMPLA CONCORRÊNCIA.

MODO DE DISPUTA:

- ABERTO E FECHADO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

- SIM

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE GURUPI, Estado do Tocantins, tendo como interveniente a Secretaria Municipal de Administração, através de seu Secretário, nomeado pelo Decreto Municipal nº 0631/2024, de 09 de abril de 2024, TORNA PÚBLICO, para conhecimento dos interessados que realizará a Licitação Pública na Modalidade PREGÃO, Forma ELETRÔNICO, Tipo MENOR PREÇO POR ITEM, COTA RESERVADA DE 20% À PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS-ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI, E COTAS PRINCIPAIS DE 80% PARA AMPLA CONCORRÊNCIA.

I - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Tal licitação está autorizada conforme consta nos autos do **Processo Eletrônico nº 2024110511002 / Processo Administrativo nº 2024013862**, com o intuito de selecionar a(s) melhor(es) proposta(s), obedecendo às condições estatuidas neste Edital e seus Anexos, por intermédio da **Gerência e Coordenação da CENTRAL DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS (CACP)**, por meio de seu **Pregoeiro e Equipe de apoio**, devidamente designados, sediada na Rodovia BR-242, Km 405, St. Crimeia Leste, saída para Peixe, nesta cidade de Gurupi - TO, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO, na forma ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 (NLLC), do Decreto Municipal n. 405, de 29 de março de 2023 (Regulamenta o Pregão), do Decreto Municipal nº 1.589, de 26 de dezembro de 2023 (Regulamenta o SRP Municipal) e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO E DAS DEFINIÇÕES IMPORTANTES

- 1.1. O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA AQUISIÇÃO DE GAS DE COZINHA – GLP**, conforme condições, quantitativos e especificações constantes no instrumento convocatório, no Termo de Referência – Anexo I e demais Anexos, os quais integram este Edital, independente de transcrição.
- 1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. As regras referentes ao órgão gerenciador, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.
- 2.2. Para efeitos do Registro de Preços, são adotadas as seguintes definições:
 - 2.2.1. Sistema de Registro de Preços – SRP – conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;

2.2.2. Ata de Registro de Preços – Documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os quantitativos, preços, detentores da ata, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

2.2.3. Órgão Gerenciador – Órgão ou Entidade da Administração Pública Municipal responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente;

2.2.4. Detentor da Ata – Licitante(s) vencedor(es) do certame na modalidade Concorrência ou Pregão, com preços registrados para futuros fornecimentos ou prestação de serviços.

2.2.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço, será pelo período de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso (Art. 84, Lei 14.133/2021).

2.2.6. O preço registrado e a indicação dos respectivos Detentores da Ata serão divulgados em órgão oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

2.2.7. Quando das contratações decorrentes de registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata;

2.2.8. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao Detentor da Ata a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2.2.9. Os preços registrados poderão 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. 124 da Lei 14133/2021;

2.2.10. Homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de Detentores a terem preços registrados, convocará os representantes para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas;

2.2.11. A contratação com os Detentores da Ata será formalizada por intermédio de instrumento contratual ou emissão de nota de EMPENHO de despesa, observado o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133/2021;

2.2.12. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no artigo 124 da Lei 14.133/2021;

2.2.13. O Preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos Detentores a Ata;

2.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, torna-se superior o preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:

A. Convocar o Detentor da Ata visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;

B. Frustrada a negociação, o Detentor da Ata será liberado do compromisso assumido;

C. Convocar os demais licitantes que tiveram preços registrados, visando igual oportunidade de negociação;

2.4 Quando o preço de mercado se tornar superior aos registrados, o Detentor da Ata, mediante requerimento comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá:

- A.** Liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e
- B.** Convocar os demais Detentores da Ata visando igual oportunidade de negociação;
- C.** Não havendo êxito nas negociações, a Administração deverá proceder a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

2.5. O Detentor da Ata terá seu registro cancelado quando:

- A.** Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- B.** Não retirar a respectiva nota de empenho, instrumento equivalente ou assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- C.** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e
- D.** Tiver presentes razões de interesse público;
- E.** O Cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurando o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.
- F.** O Detentor da Ata poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado;

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Para a participação nesta licitação é necessário que o interessado esteja credenciado junto ao provedor do sistema <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento na plataforma supracitada até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. Não poderão disputar esta licitação:

3.4.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu (s) anexo (s)

3.4.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.4.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.4.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.4.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.4.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.4.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.4.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.4.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.4.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.4.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.5. O impedimento de que trata o item **3.4.4** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens **3.4.2** e **3.4.3** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.7. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.8. O disposto nos itens **3.4.2** e **3.4.3** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.9. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

3.10. A vedação de que trata o item 3.4.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Os licitantes poderão encaminhar, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, **SIMULTANEAMENTE** os documentos de habilitação, exigidos para este certame, e a proposta com o preço da proposta inicial.

4.3.1. Caso a licitante não envie **SIMULTANEAMENTE** os documentos e proposta a que se refere o item 4.3., e somente na hipótese de ser arrematante, terá que encaminhar, **OBRIGATORIAMENTE**, sob pena de **DESCCLASSIFICAÇÃO** e **INABILITAÇÃO**, mediante solicitação do pregoeiro na forma de diligência, por um prazo de **2h (duas horas)**.

4.3.2. A habilitação ficará condicionada ao atendimento dos requisitos exigidos neste edital e termo de referência, em especial quanto a data de validade e a autenticidade das certidões e declarações anexadas.

4.3.3. Desde tratar-se-á de documento pré-existente, na hipótese de ser anexado documentação incompleta, o pregoeiro poderá conceder prazo de 2h (duas horas), na forma de diligência, para que a licitante consiga sanar o documento ausente, na forma do Acórdão do TCU nº 1211/2021-Plenário.

4.3.4. A possibilidade prevista no item 4.3.3 não confronta com a vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 64 da Lei 14.133/2021, já que não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando da apresentação da sua proposta, quando não juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual será solicitado e avaliado pelo pregoeiro, vedada a inclusão de documento novo, que deveria constar na data da abertura da sessão pública.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

4.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

4.5. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.6. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.7. O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido

estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

4.7.1. Havendo item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.7.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.8. A falsidade da declaração de que trata os itens **4.4** ou **4.7** sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital

4.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.10. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.11. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.12.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.12.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.13.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.13.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item **4.12** possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.15. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.16. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, sem que haja identificação prévia do participante.

5.1.1. A proposta comercial em papel timbrado deverá ser anexada em formato eletrônico juntamente com a documentação requisitada.

5.1.1.1. Nos casos em que couber, será necessário informar a marca do item objeto da proposta, exemplos: Aquisição de produtos de consumo e materiais e equipamentos permanentes.

5.1.1.2. Em se tratando de licitação para contratação de serviços que não envolva o emprego de material que obtenha marca, informar no respectivo campo a escrita PRÓPRIO (A).

5.1.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.4. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.6. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

5.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos Tribunais de Contas a que está sujeito a jurisdição, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

- 6.3.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.4.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5.** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário.
- 6.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7.** O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 0,15% (zero vírgula quinze por cento).
- 6.9.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecuível.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.**
- 6.11.** Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o **modo de disputa "aberto"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.11.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.11.4.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.11.5.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12.** Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o **modo de disputa "aberto e fechado"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 6.12.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.12.2.** Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o **modo de disputa “fechado e aberto”**, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

6.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

6.21.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.21.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.21.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.21.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.21.2.1. Empresas estabelecidas no Estado do Tocantins;

6.21.2.2. Empresas brasileiras;

6.21.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.21.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

6.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.22.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.22.4. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta readequada (realinhada) ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.22.5. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.1.3.1. As consultas previstas nos itens **7.1.2 e 7.1.3**, poderão ser substituídas **pela CONSULTA CONSOLIDADA DE PESSOA JURÍDICA**, emitida pelo portal do Tribunal de Contas da União no endereço eletrônico (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>) em observância aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais, com fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016 e a IN032017/TCETO.

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante, podendo também ser realizada em nome/CPF de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros, aplicando-se por analogia o disposto na [IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado, de forma análoga, o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. Contiver vícios insanáveis;

7.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

7.8.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.10.1. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

7.10.2. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

7.10.3. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa

remuneração do serviço.

7.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

7.14. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.17. Se a (s) amostra (s) apresentada (s) pelo primeiro classificado não for (em) aceita (s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da (s) amostra (s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral desta municipalidade, desde que devidamente juntado o respectivo CRC (Certificado de Registro Cadastral).

8.1.2. O CRC deverá constar a relação de documentos, e sua respectiva validade, descrição das atividades as quais pretende atuar, devendo esta(s) guardarem compatibilidade com o objeto a ser licitado.

8.1.3. A documentação que faz jus a emissão do CRC ficará com vistas franqueadas de acesso público, preferencialmente em endereço eletrônico, devidamente destacado no corpo do respectivo CRC.

8.1.4. Aplica-se, no que couber, a aceitação dos documentos exigidos, com o SICAF em dias.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão

traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10%, para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia, desde que autenticado em cartório ou por servidor lotado junto a CACP, ou ainda, por meio digital/eletrônico, desde que possua meios de conferir a respectiva autenticidade.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

8.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.9. O pregoeiro poderá verificar no SicaF, para efeito de habilitação, somente nos documentos por ele abrangidos.

8.10. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas de cadastros e registros cadastrais de fornecedores e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

8.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

8.12. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SicaF, ou outro registro cadastral próprio, serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2h (duas horas), prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

8.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço.

8.13. A verificação da documentação de habilitação, bem como no Sicaf, ou a exigência dos documentos nele não contidos, somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#)):

8.14.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.14.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem **8.12.1**.

8.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

8.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.1. Para da comprovação da habilitação jurídica a licitante deverá apresentar:

- a) **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) do representante legal da empresa ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) **Microempreendedor Individual** - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- d) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal** – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou

contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

- e) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- f) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- h) **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- i) **Ato de autorização:** não se aplica.

9.2. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.3. Para a Comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista a Licitante Deverá Apresentar:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal e/ ou Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Estadual ou Distrital;
- h) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

- i) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.4. Para Comprovação da Qualificação Econômico-Financeira a licitante deverá apresentar:

- a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- c) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- d) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- e) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- f) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- g) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- h) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- i) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.5. Da Habilitação das Microempresa-ME e Empresas de Pequeno Porte-EPP

- a) As empresas qualificadas como ME / EPP na forma da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar todos os documentos de habilitação, referentes à habilitação jurídica, fiscal e trabalhista e econômico-financeira, sob pena de inabilitação.
- b) A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital, sendo habilitada com restrição.
- c) Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame.
- d) Tal prazo poderá ser prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- e) A não regularização da documentação de Regularidade Fiscal e Trabalhista pela licitante implicará decadência do direito à contratação sem prejuízo das sanções, sendo facultado à Administração convocar

os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ARP, ou revogar a licitação.

9.6. Para Comprovação da capacidade técnica:

9.6.1. O licitante deverá apresentar os seguintes documentos como condição para habilitação técnica:

a) Certificado de Autorização de Funcionamento/Registro de Comercialização emitido pela Agência Nacional de Petróleo – ANP (Resolução ANP 51/2016, onde regulamenta o exercício da revenda de GLP (gás liquefeito de petróleo), que altera a antiga Portaria ANP nº 297 de 18/11/2003) devidamente regularizado e vigente, conforme o caso.

b) Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão da empresa quanto ao fornecimento dos produtos, similares e em quantidades e características, com o objeto desta Licitação;

b1) Considerar-se-á como pertinente e compatível, em características e quantidades, com o(s) objeto(s) da presente licitação, a comprovação da prestação de serviços similares por meio de atestados, cujo somatório corresponda a **25% (vinte e cinco por cento)** do quantitativo total constante no Termo de Referência (*Anexo I*), considerando-se um período mínimo de 03 (três) meses de execução.

9.6.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser necessariamente emitidos em nome da empresa proponente, em papel timbrado, e deverão conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, a identificação do contrato extinto ou vigente de prestação de serviços, a discriminação dos serviços executados, do prazo de execução e dos quantitativos empregados.

9.6.3. Serão aceitos atestados fornecidos em nome da empresa matriz ou da(s) eventual(is) empresa(s) filial(is).

9.6.4. O atestado de capacidade técnica poderá ser objeto de diligência, a exclusivo critério do(a) Pregoeiro(a), para verificação de autenticidade de seu conteúdo.

9.6.5. Caso seja solicitado, o licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, disponibilizando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, além de telefone de contato do emissor e outros dados.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **5 (cinco) dias**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Portal da Transparência do Município de Gurupi-TO.

10.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição

do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

10.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

10.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

10.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

Da formação do cadastro de reserva

10.8. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

10.8.1 Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.8.1.1 Dos licitantes que mantiverem sua proposta original

10.8.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

10.8.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.8.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.8.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.8.3.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

10.8.3.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto Municipal nº 1.589, de 26 de dezembro de 2023.

10.8.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.8.4.1. Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

10.8.4.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inhabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

11.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.3.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <http://transparencia.gurupi.to.gov.br/>.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

13.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

13.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

13.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

13.1.2.4. Deixar de apresentar amostra; ou

13.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

13.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

13.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

13.1.5. Fraudar a licitação.

13.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.6.1. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.2. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

13.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

13.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

13.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

13.2.1. Advertência;

13.2.2. Multa;

13.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

13.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

13.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

13.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

13.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 dias úteis, a contar da comunicação oficial.

13.4.1. Para as infrações previstas nos itens **13.1.1**, **13.1.2** e **13.1.3**, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

13.4.2. Para as infrações previstas nos itens **13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8**, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

13.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

13.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens **13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens **13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item **12.1.3**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

13.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido pela **CENTRAL DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE EM LICITAÇÕES (CARL)**, nos termos do Decreto Municipal nº 0.966, de 12 de junho de 2024, e alterações posteriores, a qual avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, nos prazos de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

13.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13.15. Na ocorrência dos crimes em licitações e contratos administrativos, aplicar-se-ão as penalidades previstas no Código Penal, Capítulo II-B, artigo 337- E e seguintes.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

14.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, por meio de acesso a plataforma que automatizará o certame, neste caso, o portaldecompraspublicas.com.br.

14.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

14.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS FINANCEIROS

15.1. As despesas decorrentes da aquisição correrão à conta dos recursos orçamentários conforme Declaração orçamentária do Órgão Solicitante, podendo ser atualizada a fonte de recurso, desde que observada à existência de saldo e a classificação orçamentária conforme o seu Quadro de Detalhamento de Despesa.

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

16. DA FORMALIZAÇÃO E EXECUÇÃO

16.1. A execução dos contratos administrativos ou documento equivalente se regerá pelo estabelecido nos arts. 115 a 123 da Lei 14.133/2021, bem como pelos regulamentos próprios municipais editados e vigentes, parte integrante deste edital e demais atos subsequentes.

16.2. O contrato administrativo a ser firmado entre a Prefeitura Municipal e a licitante vencedora, obedecerá à minuta sob Anexo III, dentro do prazo convocatório estabelecido neste edital.

16.3. Antes de formalizar o contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

16.3.1. As consultas previstas no item **16.3**, poderão ser substituídas pela **CONSULTA CONSOLIDADA DE PESSOA JURÍDICA**, emitida pelo portal do Tribunal de Contas da União no endereço eletrônico (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>) em observância aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais, com fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016 e a IN032017/TCETO.

16.4. A desistência do órgão ou entidade promotora da licitação de contratar com a licitante mais bem classificada não lhe confere o direito à indenização ou reembolso de qualquer espécie.

16.5. A Administração Municipal não responderá por indenizações oriundas de danos causados a terceiros por culpa ou dolo da Contratada, quando da execução do serviço de que trata este edital.

16.6. O fiscal da ARP, anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. O fiscal da ARP informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

17. DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

17.1. A Administração/Contratante poderá suprimir ou acrescentar o objeto do contrato até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o disposto no Art. 124, I e Art. 125, § 1º da Lei nº 14.133/21, de acordo com as disposições contidas Termo de Referência Anexo deste Edital.

18. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

18.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/21 e deste Edital, as obrigações das partes estão elencadas na ARP.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

19.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

19.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

19.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

19.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

19.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

19.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

19.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

19.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico gurupi.to.gov.br/transparência.

20. DOS ANEXOS

20.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I	Termo de Referência;
Apêndice A	Comparativo com base nos orçamentos apresentados.
ANEXO II	Modelo de Proposta;

ANEXO III **Minuta da ARP;**

ANEXO IV **Modelo de Cadastro
Reserva**

Gurupi/TO, aos dias 17 do mês de janeiro de 2024

DIEGO AVELINO MILHOMENS NOGUEIRA, Secretária Municipal de Administração, Decreto N° 0631/2024

-

Documento eletrônico assinado conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas ICP-Brasil, por:



Signatário(a): **DIEGO AVELINO MILHOMENS NOGUEIRA**

Data e Hora: 17/01/2025 08:42:35



A autenticidade desse documento pode ser verificada através do QRcode ao lado ou pelo endereço

<https://v1.kitpublico.com.br/validar/documento/versao2/07a5414e-722a-11ed-89fa-c9e315be7b2f/485312dd-d42a-11ef-83b6-66fa4288fab2>

ANEXO I

CENTRAL DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO COMUM

PREGÃO Nº [NUMERO] - FORMATO ELETRÔNICO

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 2024110511002 - PROCESSO LICITATORIO Nº 2024013862

ÓRGÃO DEMANDANTE/GERENCIADOR:

- **Município de Gurupi por intermédio da Secretaria Municipal De Administração**
- **Responsável:** Diego Avelino Milhomens Nogueira
- **Telefone:** (63) 3301-4309

OBJETO:

- **PREGÃO ELETRÔNICO PARA EVENTUAL FUTURA E PARCELADA AQUISIÇÃO DE GAS DE COZINHA – GLP.**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

- **PREGÃO ELETRÔNICO – MENOR PREÇO POR ITEM / COTA RESERVADA DE 20% À PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS-ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI E COTA PRINCIPAL PARA AMPLA CONCORRÊNCIA.**

MODO DE DISPUTA:

- **ABERTO E FECHADO**

ORÇAMENTO:

- **NÃO SIGILOSO**

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS:

- **SIM**

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

- **R\$ 546.262,92 (Quinhentos e quarenta e seis, duzentos e sessenta e dois reais e noventa e dois centavos).**

Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do art. 6, inciso XIII da Lei 14.133/2021.

1. DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência, **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA AQUISIÇÃO DE GAS DE COZINHA – GLP**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os valores constantes na tabela, é de referência do orçamento estimado, mediante pesquisa de mercado.

1.2.1. No preço registrado deverão estar inclusos os custos de transporte e garantias, no que couber, e quaisquer outras despesas para entrega do objeto desta licitação.

1.2.2. As quantidades constantes são estimativas de consumo e não geram qualquer tipo de obrigação ao Órgão Solicitante, não obrigando a Administração à aquisição de sua totalidade, podendo o Município promover a aquisição de acordo com as suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.

1.3. A aquisição do gás de cozinha - GLP será nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

#	Classificação	Item	Unidade	Quantidade	Preço médio	Valor total
1	COTA PRINCIPAL 80%	GAS DE COZINHA GLP GAS DE COZINHA GLP - GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO (BOTIJAO P45KG RETORNAVEL)	UNIDADE	550,0000	486,9150	267.803,25
2	COTA RESERVADA 20%	GAS DE COZINHA GLP GAS DE COZINHA GLP - GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO (BOTIJAO P45KG RETORNAVEL)	UNIDADE	137,0000	486,9150	66.707,35
3	COTA PRINCIPAL 80%	GAS DE COZINHA GLP - GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO (BOTIJAS P13 KG RETORNAVEIS) GAS DE COZINHA GLP - GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO (BOTIJAS P13 KG RETORNAVEIS)	UNIDADE	1.312,0000	128,9600	169.195,52
4	COTA RESERVADA 20%	GAS DE COZINHA GLP - GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO (BOTIJAS P13 KG RETORNAVEIS) GAS DE COZINHA GLP - GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO (BOTIJAS P13 KG RETORNAVEIS)	UNIDADE	330,0000	128,9600	42.556,80
TOTAL						546.262,92

1.4. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados, conforme a Formalização Inicial da Demanda, Termo de Referência, bem como o que consta do Estudo Técnico Preliminar.

1.4.1. Em se tratando de objeto com Registro de Preços, o prazo da Ata de Registro de Preço será de um ano após a publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do [art. 22 do Decreto Municipal nº 1589/2023](#).

2. ÓRGÃO (S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE (S)

2.1. O órgão gerenciador será a **Secretaria Municipal de Administração**.

2.2. Além do órgão gerenciador, São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

- **Agência Gurupiense de Desenvolvimento**

- **Agência Municipal de Trânsito e Transportes**
- **Instituto de Assistência dos Servidores de Gurupi – IPASGU**
- **Instituto de Previdência Social do Município de Gurupi - GURUPIPREV**
- **Secretaria Municipal de Assistência Social**
- **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**
- **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente**
- **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano**
- **Secretaria Municipal de Educação;**
- **Secretaria Municipal de Infraestrutura**
- **Secretaria Municipal de Gabinete**
- **Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças**
- **Secretaria Municipal de Saúde.**

2.3. As especificações e quantidades dos itens para o órgão gerenciador e órgãos participantes, está (ão) descrita conforme segue:

#	Item	UNIDADE	Quantidade	Preço médio	Val. total	Classificação
AGENCIA GURUPIENSE DE DESENVOLVIMENTO						
1	GAS DE COZINHA GLP - GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO (BOTIJAS P13 KG RETORNAVEIS) GAS DE COZINHA GLP - GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO (BOTIJAS P13 KG RETORNAVEIS)	UNIDADE	40,0000	128,9600	5.158,40	COTA PRINCIPAL 80 %
2	GAS DE COZINHA GLP - GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO (BOTIJAS P13 KG RETORNAVEIS) GAS DE COZINHA GLP - GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO (BOTIJAS P13 KG RETORNAVEIS)	UNIDADE	10,0000	128,9600	1.289,60	COTA RESERVADA 20%
TOTAL DO ÓRGÃO AGD						6.448,00
AGENCIA MUNICIPAL DE TRANSITO E TRANSPORTE DE GURUPI-TO						
1	GAS DE COZINHA GLP - GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO (BOTIJAS P13 KG RETORNAVEIS)	UNIDADE	6,0000	128,9600	773,76	COTA PRINCIPAL 80%



TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI

	GAS DE COZINHA GLP - GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO (BOTIJAS P13 KG RETORNAVEIS)					
2	GAS DE COZINHA GLP - GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO (BOTIJAS P13 KG RETORNAVEIS) GAS DE COZINHA GLP - GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO (BOTIJAS P13 KG RETORNAVEIS)	UNIDADE	2,0000	128,9600	257,92	COTA RESERVADA 20%
TOTAL DO ÓRGÃO AMTT						1.031,68
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL						
1	GAS DE COZINHA GLP - GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO (BOTIJAS P13 KG RETORNAVEIS) GAS DE COZINHA GLP - GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO (BOTIJAS P13 KG RETORNAVEIS)	UNIDADE	120,0000	128,9600	15.475,20	COTA PRINCIPAL 80%
2	GAS DE COZINHA GLP - GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO (BOTIJAS P13 KG RETORNAVEIS) GAS DE COZINHA GLP - GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO (BOTIJAS P13 KG RETORNAVEIS)	UNIDADE	30,0000	128,9600	3.868,80	COTA RESERVADA 20%
TOTAL DO ÓRGÃO FMAS						19.344,00
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE						
1	GAS DE COZINHA GLP - GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO (BOTIJAS P13 KG RETORNAVEIS) GAS DE COZINHA GLP - GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO (BOTIJAS P13 KG RETORNAVEIS)	UNIDADE	336,0000	128,9600	43.330,56	COTA PRINCIPAL 80%
2	GAS DE COZINHA GLP - GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO (BOTIJAS P13 KG RETORNAVEIS) GAS DE COZINHA GLP - GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO (BOTIJAS P13 KG RETORNAVEIS)	UNIDADE	84,0000	128,9600	10.832,64	COTA RESERVADA 20%
TOTAL DO ÓRGÃO FMS						54.163,20
GABINETE DA PREFEITA						
1	GAS DE COZINHA GLP - GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO (BOTIJAS P13 KG RETORNAVEIS) GAS DE COZINHA GLP - GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO (BOTIJAS P13 KG RETORNAVEIS)	UNIDADE	14,0000	128,9600	1.805,44	COTA PRINCIPAL 80%
2	GAS DE COZINHA GLP - GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO (BOTIJAS P13 KG RETORNAVEIS)	UNIDADE	4,0000	128,9600	515,84	COTA RESERVADA 20%

	GAS DE COZINHA GLP - GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO (BOTIJAS P13 KG RETORNAVEIS)					
TOTAL DO ÓRGÃO GAPRE						2.321,28
INSTITUTO DE ASSISTENCIA DOS SERVIDORES DE GURUPI						
1	GAS DE COZINHA GLP - GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO (BOTIJAS P13 KG RETORNAVEIS) GAS DE COZINHA GLP - GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO (BOTIJAS P13 KG RETORNAVEIS)	UNIDADE	2,0000	128,9600	257,92	COTA PRINCIPAL 80%
2	GAS DE COZINHA GLP - GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO (BOTIJAS P13 KG RETORNAVEIS) GAS DE COZINHA GLP - GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO (BOTIJAS P13 KG RETORNAVEIS)	UNIDADE	1,0000	128,9600	128,96	COTA RESERVADA 20%
TOTAL DO ÓRGÃO IPASGU						386,88
INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE GURUPI						
1	GAS DE COZINHA GLP - GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO (BOTIJAS P13 KG RETORNAVEIS) GAS DE COZINHA GLP - GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO (BOTIJAS P13 KG RETORNAVEIS)	UNIDADE	4,0000	128,9600	515,84	COTA PRINCIPAL 80%
2	GAS DE COZINHA GLP - GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO (BOTIJAS P13 KG RETORNAVEIS) GAS DE COZINHA GLP - GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO (BOTIJAS P13 KG RETORNAVEIS)	UNIDADE	1,0000	128,9600	128,96	COTA RESERVADA 20%
TOTAL DO ÓRGÃO GURUPI PREV						644,80
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO						
1	GAS DE COZINHA GLP - GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO (BOTIJAS P13 KG RETORNAVEIS) GAS DE COZINHA GLP - GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO (BOTIJAS P13 KG RETORNAVEIS)	UNIDADE	16,0000	128,9600	2.063,36	COTA PRINCIPAL 80%
2	GAS DE COZINHA GLP - GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO (BOTIJAS P13 KG RETORNAVEIS) GAS DE COZINHA GLP - GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO (BOTIJAS P13 KG RETORNAVEIS)	UNIDADE	4,0000	128,9600	515,84	COTA RESERVADA 20%
TOTAL DO ÓRGÃO SECAD						2.579,20
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO						



TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI

1	GAS DE COZINHA GLP - GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO (BOTIJAS P13 KG RETORNAVEIS) GAS DE COZINHA GLP - GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO (BOTIJAS P13 KG RETORNAVEIS)	UNIDADE	3,0000	128,9600	386,88	COTA PRINCIPAL 80%
2	GAS DE COZINHA GLP - GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO (BOTIJAS P13 KG RETORNAVEIS) GAS DE COZINHA GLP - GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO (BOTIJAS P13 KG RETORNAVEIS)	UNIDADE	1,0000	128,9600	128,96	COTA RESERVADA 20%
TOTAL DO ÓRGÃO SECTUR						515,84
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E MEIO AMBIENTE						
1	GAS DE COZINHA GLP - GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO (BOTIJAS P13 KG RETORNAVEIS) GAS DE COZINHA GLP - GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO (BOTIJAS P13 KG RETORNAVEIS)	UNIDADE	13,0000	128,9600	1.676,48	COTA PRINCIPAL 80%
2	GAS DE COZINHA GLP - GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO (BOTIJAS P13 KG RETORNAVEIS) GAS DE COZINHA GLP - GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO (BOTIJAS P13 KG RETORNAVEIS)	UNIDADE	3,0000	128,9600	386,88	COTA RESERVADA 20%
TOTAL DO ÓRGÃO SEDEMA						2.063,36
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO						
1	GAS DE COZINHA GLP - GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO (BOTIJAS P13 KG RETORNAVEIS) GAS DE COZINHA GLP - GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO (BOTIJAS P13 KG RETORNAVEIS)	UNIDADE	3,0000	128,9600	386,88	COTA PRINCIPAL 80%
2	GAS DE COZINHA GLP - GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO (BOTIJAS P13 KG RETORNAVEIS) GAS DE COZINHA GLP - GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO (BOTIJAS P13 KG RETORNAVEIS)	UNIDADE	1,0000	128,9600	128,96	COTA RESERVADA 20%
TOTAL DO ÓRGÃO SEDUR						515,84
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO						
1	GAS DE COZINHA GLP GAS DE COZINHA GLP - GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO (BOTIJAO P45KG RETORNAVEL)	UNIDADE	550,0000	486,9150	267.803,25	COTA PRINCIPAL 80%

2	GAS DE COZINHA GLP GAS DE COZINHA GLP - GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO (BOTIJAO P45KG RETORNAVEL)	UNIDADE	137,0000	486,9150	66.707,35	COTA RESERVADA 20%
3	GAS DE COZINHA GLP - GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO (BOTIJAS P13 KG RETORNAVEIS) GAS DE COZINHA GLP - GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO (BOTIJAS P13 KG RETORNAVEIS)	UNIDADE	523,0000	128,9600	67.446,08	COTA PRINCIPAL 80%
4	GAS DE COZINHA GLP - GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO (BOTIJAS P13 KG RETORNAVEIS) GAS DE COZINHA GLP - GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO (BOTIJAS P13 KG RETORNAVEIS)	UNIDADE	131,0000	128,9600	16.893,76	COTA RESERVADA 20%
TOTAL DO ÓRGÃO SEMED						418.850,44
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA						
1	GAS DE COZINHA GLP - GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO (BOTIJAS P13 KG RETORNAVEIS) GAS DE COZINHA GLP - GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO (BOTIJAS P13 KG RETORNAVEIS)	UNIDADE	216	128,96	27.855,36	COTA PRINCIPAL 80%
2	GAS DE COZINHA GLP - GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO (BOTIJAS P13 KG RETORNAVEIS) GAS DE COZINHA GLP - GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO (BOTIJAS P13 KG RETORNAVEIS)	UNIDADE	54	128,96	6.963,84	COTA RESERVADA 20%
TOTAL DO ÓRGÃO SEINF						34.819,20
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS						
1	GAS DE COZINHA GLP - GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO (BOTIJAS P13 KG RETORNAVEIS) GAS DE COZINHA GLP - GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO (BOTIJAS P13 KG RETORNAVEIS)	UNIDADE	16	128,96	2.063,36	COTA PRINCIPAL 80%
2	GAS DE COZINHA GLP - GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO (BOTIJAS P13 KG RETORNAVEIS) GAS DE COZINHA GLP - GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO (BOTIJAS P13 KG RETORNAVEIS)	UNIDADE	4	128,96	515,84	COTA RESERVADA 20%
TOTAL DO ÓRGÃO SEPLAF						2.579,20

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

3.2. Secretaria Municipal de Administração: Aquisição de gás de cozinha visa atender às demandas da secretaria municipal de administração e seus departamentos, tal aquisição se justifica pela necessidade periódica dos serviços de copa e cozinha como preparo de cafés que são servido aos servidores diariamente, considerando que são essenciais para o normal desenvolvimento dos trabalhos da instituição, pois possibilitarão a adequadas de todos os setores e consequente desenvolvimento regular das atividades administrativas e correlatas do órgão. Optou-se pelo registro de preço em virtude de mesmo sendo um levantamento interno ainda estamos sujeitos a imprevisibilidade de uma demanda maior que possa surgir dos bens ao longo do ano, o que inviabiliza qualquer pretensão de definição exata de quantitativos fixos para aquisições.

3.3. Secretaria Municipal de Assistência Social: A formação de registro de preços para aquisição de Gás de Cozinha GLP – (Botijão 13kg – Retornáveis), faz-se necessária dada essencialidade destes para o desenvolvimento das atividades desta Secretaria e seus programas. A presente aquisição tem como objetivo garantir o fornecimento de Gás de Cozinha nas dependências dos programas e equipamentos da Secretária Municipal de Assistência Social visando atender o consumo alimentar dos servidores, colaboradores e usuários, bem como atender aos dispositivos legais inerentes a contratação de serviços por parte do poder público. A aquisição de gás GLP para uso nas copas/cozinhas se faz de grande importância, uma vez que é necessário que se mantenha uma estrutura mínima para a feitura de café, chá e para confecção de lanches para os programas de SCFV nas atividades diárias e essenciais como na Casa do Idoso e na Instituição de Acolhimento Criança Cidadã e nos demais programas/equipamento na qual contribuem para o bom clima organizacional. Vale ressaltar que a Secretaria Municipal de Assistência Social realiza em seu cronograma atendimentos a população nos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculo (SCFV), Programa de Atenção Integral à Família (PAIF), nos atendimentos realizados nos Cras, dentre outros. Portanto, há motivos para optar por essa aquisição e aproveitar o sistema de registro de preços, devido ao quadro preciso da demanda nos requisitos fundamentais para utilização desse sistema.

3.4. Secretaria Municipal de Educação: A quantidade específica visa atender a demanda da Secretária de Educação e das 27 Unidades Escolares de Rede Municipal de Ensino, no decorrer de 12 meses de validade da Ata de Registro de Preços. Visando o Município atender as necessidades atuais, mantendo os princípios de economicidade, eficiência, legalidade, assim trazendo maior economicidade, melhora de eficiência de serviços já disponíveis, manter em pleno funcionamento e sem riscos de paralisações de longo ou pequeno prazo, de forma a apoiar os processos, atividades e serviços executados por este. Aquisição de Gás de Cozinha GLP, será utilizada pela Escolas da Rede Municipal de Ensino para suprir a demanda diária para a produção de merenda escolar. Para tanto, se faz necessário realizar esta aquisição, pois esta Secretaria Municipal de Educação visa assegurar a manutenção do fornecimento da merenda escolar para todas as Unidades Escolares. A aquisição de Gás de Cozinha GLP para a Semeg se faz grande importância, uma vez que é necessário que se mantenha uma estrutura mínima para a feitura do café que é servido a todos que transitam nas dependências da Secretaria Municipal de Educação, fator que contribui para o bom clima organizacional entre os servidores, além de promover um ambiente receptivo para os cidadãos que se encontram à espera de atendimento nos mais diversos setores.

3.5. Secretaria Municipal de Saúde: A aquisição justifica-se pela necessidade de atendimento das demandas periódicas dos serviços de copa e cozinha realizados nesta Secretaria e algumas Unidades de Saúde, como preparo de cafés, chás e/ou lanches, bem como as demandas referentes ao fornecimento de refeições diárias servidas aos usuários/internos e aos servidores que trabalham em regime de plantão 24h como no Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU e nas Unidades que trabalham em regime de plantão 12h no caso de assistência como ocorre no Centro de Atendimento Psicossocial AD III Delfino Brito Aguiar e no Centro de Atendimento Psicossocial CAPS. Sendo assim, a aquisição de gás GLP para uso nas copas/cozinhas se faz de grande importância, uma vez que é necessário que se mantenha uma estrutura mínima para a feitura de café, chás, refeições e outros, que são fatores que contribuem para o ambiente de trabalho organizado e salutar na manutenção das atividades diárias e essenciais desempenhadas pela Secretaria Municipal. O quantitativo total estimado foi baseado no consumo mensal/anual das Unidades elencadas, conforme consumo anterior, com uma margem de segurança para que possa suprir qualquer evento inesperado considerando a possibilidade de aumento de consumo em virtude de caso fortuito ou força maior, como é o caso de combate a

endemias, campanhas de vacinação, campanhas de prevenção e outros. Vale ressaltar que o objeto elencado neste estudo, se faz imprescindível para contribuir com o conforto e a comodidade necessários aos atendimentos, atividades e ações realizados nas Unidades de Saúde desta Secretaria, bem como na pasta Administrativa, proporcionando a continuidade dos serviços e funcionamento das mesmas. Dar continuidade aos serviços é um dos principais objetivos da Gestão, vez que a interrupção da prestação dos serviços públicos de saúde causaria transtornos aos administrados e, por reflexo, aos usuários dos serviços de saúde ofertados por esta Secretaria

3.6. Agência Gurupiense de Desenvolvimento: A Agência Gurupiense de Desenvolvimento justifica a grande necessidade da Contratação de empresa para de fornecimento de Recarga de gás de cozinha (GLP), uma vez que é imprescindível para suprir às necessidades deste órgão, bem como para dar atendimento, de forma satisfatória, às constantes demandas das unidades organizacionais, tendo em vista que a agência necessita garantir o preparo de café, lanches, almoço, entre outros, para servir os servidores; Considerando, que o fornecimento de Recarga de gás de cozinha (GLP), torna-se de suma importância para o preparo de café, lanches, almoço, entre outros, garantindo uma condição mínima de trabalho; Tendo como base o Princípio da continuidade dos serviços públicos, segundo o qual a Administração Pública executa suas atribuições essenciais ou necessárias aos administrados, entende-se que a fornecimento de Recarga de gás de cozinha (GLP) deste ETP é imprescindível para o preparo das refeições; No que se refere, ao quantitativo do objeto disposto neste ETP- Estudo Técnico Preliminar, o mesmo foi mensurado levando-se em consideração a quantidade estimada suficiente ao atendimento da demanda, devidamente ponderado em históricos anteriores pelos departamentos responsáveis pela supervisão dos serviços de Fornecimento de Recarga de gás de cozinha (GLP) ofertados, respeitando uma margem de suportar eventual aumento da demanda; Diante do exposto, torna-se de suma importância a contratação de empresa especializada na prestação de serviços Fornecimento de Recarga de gás de cozinha (GLP), objetivando, de forma satisfatória, às constantes demandas das unidades organizacionais, tendo em vista que a agência necessita garantir o preparo das refeições, para servir os servidores e cidadãos que entram diariamente nas instalações do Prédio. No caso do presente procedimento licitatório, não restam dúvidas acerca da viabilidade da modalidade pregão eletrônico, tendo em vista que permite que a Administração Pública contrate de forma mais célere e menos burocrática, mantendo a legalidade do procedimento e obedecendo ao critério do menor preço, garantindo a escolha da melhor proposta. Trata-se de uma aquisição estratégica para este órgão, uma vez que a mesma utiliza diariamente os itens a serem licitados.

3.7. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo: A quantidade especificada visa atender a demanda da Secretaria de Cultura e Turismo no decorrer dos 12 meses de validade da Ata de Registro de Preços. Visando o Município atender as necessidades atuais, mantendo os princípios de economicidade, eficiência, legalidade e objetividade, assim trazendo maior economicidade, melhora de eficiência de serviços já disponíveis, manter em pleno funcionamento e sem riscos de paralisações de longo ou pequeno prazo, de forma a apoiar os processos, atividades e serviço executados por este. A aquisição de Gás de Cozinha, será utilizada para suprir a demanda diária dos departamentos desta secretaria. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo desempenha um papel vital na promoção do desenvolvimento cultural e turístico em nosso município, tais como, festivais, exposições, concertos e atividades culturais diversas. Para mantermos e aprimorarmos nossos serviços e eventos, é essencial que tenhamos recursos e infraestrutura adequados.

3.8. Secretaria Municipal de Infraestrutura: A aquisição de gás de cozinha tem como objetivo atender às demandas da Secretaria Municipal de Infraestrutura. Essa necessidade se justifica pela preparação constante de refeições, como café da manhã, almoço e jantar, que são servidas diariamente aos servidores dos departamentos de limpeza urbana, equipes de recuperação asfáltica, operadores de máquinas pesadas e guardas. Esses serviços são fundamentais para o bom funcionamento da instituição e para assegurar a eficiência do serviço público prestado à população. Adicionalmente, o gás também é utilizado para preparar café destinado à sala do secretário e aos demais servidores da secretaria.

3.9. Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças: A participação da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças no procedimento licitatório motivado pela Secretaria Municipal de Administração, para o REGISTRO DE PREÇOS, PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA AQUISIÇÃO DE

GÁS DE COZINHA - GLP (Botijão 13kg – Retornáveis) se faz essencial para atender as necessidades diárias de utilização dos botijões de gás para serem utilizados nos fogões desta Secretaria, sendo um no prédio da Rua 14 de novembro e o outro no bloco dos departamentos de Tesouraria e Contabilidade, localizados no Centro administrativo, saída para Peixe. Tendo em vista da necessidade de aquisição do material que pretende atender as demandas que carecem de gás de cozinha para serem supridas diariamente na Secretaria de Finanças e seus departamentos, cujo produto é indispensável para bom funcionamento dos serviços públicos prestados.

3.10. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano: Aquisição de gás de cozinha atender às demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano seus departamentos, tal aquisição se justifica pela necessidade periódica dos serviços de copa e cozinha como preparo de cafés que são servidos aos servidores diariamente, considerando que são essenciais para o normal desenvolvimento dos trabalhos da instituição, pois possibilitarão a adequadas de todos os setores e consequente desenvolvimento regular das atividades administrativas e correlatas do órgão. Optou-se pelo registro de preço em virtude de mesmo sendo um levantamento interno ainda estamos sujeitos à imprevisibilidade de uma demanda maior que possa surgir dos bens ao longo do ano, o que inviabiliza qualquer pretensão de definição exata de quantitativos fixos para aquisições.

3.11. Secretaria Municipal de Gabinete: A formação de registro de preços para aquisição de gás de cozinha, faz-se necessária, para atender as necessidades do Gabinete e seus departamentos, no preparo do café e chá que é disponibilizado para os servidores e os visitantes, destacamos ainda que além do Gabinete e compostos outros departamentos vinculados ao gabinete que são eles: Procuradoria Geral do Município, Controladoria Geral e Ouvidoria. Tratando-se de itens cuja utilização é diária, consequentemente há um consumo maior para atender as necessidades da secretaria e suas unidades. Optou-se pelo registro de preço em virtude de mesmo sendo um levantamento interno ainda estamos sujeitos a imprevisibilidade de uma demanda maior que possa surgir dos bens ao longo do ano, o que inviabiliza qualquer pretensão de definição exata de quantitativos fixos para aquisições.

3.12. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente: A participação desta Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente no procedimento licitatório motivado pela Secretaria Municipal de Administração, justifica-se pela necessidade de AQUISIÇÃO DE GÁS DE COZINHA – GLP. A referida aquisição tem como finalidade atender as necessidades das atividades diárias e administrativas da cozinha/copa, no preparo de cafés, chás, lanches, almoços entre outros, para servir o secretário, servidores, contribuintes, produtores, empresários e cidadãos em geral que frequentam diariamente as instalações da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente, tendo em vista que tal aquisição é essencial à continuidade e manutenção dos serviços realizados por este órgão. Motivo pelo qual está Secretaria optou pelo registro de preço em virtude da imprevisibilidade das demandas desses produtos/gás de cozinha GLP, ao longo do ano, o que inviabiliza qualquer pretensão de definição exata de quantitativos fixos para aquisições, principalmente por se tratar de produtos que serão adquiridos para atender às necessidades desta secretaria no que se refere ao correto funcionamento da cozinha/copa afim de atender os servidores administrativos e usuários dos serviços ofertados por esta secretaria.

3.13. Instituto de Assistência dos Servidores de Gurupi – IPASGU: A participação no procedimento licitatório motivado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE GURUPI/TO, justifica-se pela necessidade da AQUISIÇÃO DE GAS DE COZINHA -GLP, com o objetivo de atender a atual demanda do instituto, em virtude da necessidade de se manter uma estrutura mínima para ofertarmos o café que é servido a todos que frequentam o instituto, fator que contribui para o bom clima organizacional entre os servidores, além promover um ambiente receptivo para o nosso público externo que se encontram à espera de atendimento nos mais diversos setores.

3.14. Agência Municipal de Transito e Transporte de Gurupi - AMTT: Aquisição de gás de cozinha visa atender às demandas da Agência Municipal de Trânsito e Transportes/Fundo Municipal de Desenvolvimento do Trânsito e Transportes e seus departamentos, tal aquisição se justifica pela necessidade periódica dos serviços de copa e cozinha como preparo de cafés, chá e demais cozimentos que são servidos aos servidores diariamente, considerando que são essenciais para o normal desenvolvimento dos trabalhos da instituição, pois possibilitarão a adequadas de todos os

setores e consequente desenvolvimento regular das atividades administrativas e correlatas do órgão. Optou-se pelo registro de preço em virtude de mesmo sendo um levantamento interno ainda estamos sujeitos a imprevisibilidade de uma demanda maior que possa surgir dos bens ao longo do ano, o que inviabiliza qualquer pretensão de definição exata de quantitativos fixos para aquisições.

3.15. Instituto de Previdência Social do Município de Gurupi – GURUPIPREV: A participação no procedimento licitatório motivado pela Secretaria Municipal de Administração de Gurupi/TO justifica-se pela necessidade de AQUISIÇÃO DE GÁS DE COZINHA – GLP. A referida aquisição tem como finalidade atender as necessidades das atividades diárias e administrativas da cozinha/copa, no preparo de cafés, chás, lanches, almoços entre outros, para servir o presidente, servidores, contribuintes, aposentados, pensionistas, empresários e cidadãos em geral que frequentam diariamente as instalações do Gurupi Prev, tendo em vista que tal aquisição é essencial à continuidade e manutenção dos serviços realizados por este órgão. Optou-se pelo registro de preço em virtude da imprevisibilidade das demandas desse produto/gás de cozinha GLP, ao longo do ano, o que inviabiliza qualquer pretensão de definição exata de quantitativos fixos para aquisições, principalmente ao tratar de materiais de EPIs e Uniformes que são adquiridos visando a necessidade do mesmo, nos restando uma projeção/previsão da possível necessidade.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os objetos deverão ser prestados/ 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.

5.2. A Fornecedora deverá entregar os produtos acondicionados adequadamente, em invólucro lacrado, embalagem original, intacta, contendo todas as informações necessárias e obrigatórias sobre fabricação, especificações técnicas e afins, de forma a permitir completa segurança durante o transporte, acompanhado de nota fiscal, discriminado o quantitativo do produto, de acordo com as especificações técnicas. O objeto deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABNT, INMETRO, ANVISA etc. – atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições do artigo 39, inciso VIII da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor). Os materiais deverão, no que couber, acompanhar acessórios para o completo funcionamento e manual de operação em português.

Subcontratação

5.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, sendo o contratado responsável integralmente pela execução de todos os serviços e atividades previstas no contrato.

Garantia da contratação

5.2.2. Não se aplica.

Vistoria

5.2.3. Não se aplica.

6. DA FORMA DE AQUISIÇÃO, DO PRAZO DE ENTREGA, DAS CONDIÇÕES E DA FORMA DE RECEBIMENTO, DA GARANTIA DO OBJETO, DOS LOCAIS DE ENTREGA E DOS SERVIDORES RESPONSÁVEIS.

Da forma de aquisição

6.1. Os quantitativos estimados relacionados não geram qualquer tipo de obrigação à Contratante, podendo a Administração promover a aquisição de acordo com suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.

6.2. O objeto será solicitado de forma parcelada conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Administração e as demais Secretarias mediante a emissão de requisição/solicitação e da nota de empenho devidamente assinada.

6.3. Será dada **PRIORIDADE DE AQUISIÇÃO AOS PRODUTOS DAS COTAS RESERVADAS** quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração.

Do prazo de entrega

6.4. O objeto será solicitado de forma parcelada conforme a necessidade da administração pública, **devendo ser entregue no prazo máximo de até 02 (duas) horas**, contados a partir do recebimento da Ordem de Compra/Nota de Empenho, podendo ser prorrogado, desde que analisadas e aceitas as razões do pedido pelo Órgão Solicitante. Deverá ainda, ser entregue mediante a emissão de autorização de entrega e da nota de empenho devidamente assinada e acompanhado da nota fiscal emitida referente ao objeto requisitado e entregue, a ser conferida e atestada por servidor designado, de acordo com cronograma de entrega.

Das condições e da forma de recebimento

6.5. O gás de cozinha - GLP deverá ser entregue 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.

6.6. Entregar o material acondicionado adequadamente, em invólucro lacrado, embalagem original, intacta, contendo todas as informações necessárias e obrigatórias sobre fabricação, especificações técnicas e afins, de forma a permitir completa segurança durante o transporte, acompanhado de nota fiscal, discriminado o quantitativo do produto, de acordo com as especificações técnicas.

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

6.7. O Órgão Solicitante rejeitará os objetos que estiverem em desacordo com o Termo de Referência/ARP/Contrato, 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.

6.8. A Fornecedora deverá entregar o objeto no local determinado pelo Órgão Solicitante, no qual os preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte/entrega, garantias e quaisquer outras despesas para entrega do objeto.

6.9. O objeto deverá ser recebido pelo servidor designado, de acordo com o artigo 140, II, “a” e “b”, da Lei nº 14.133 de 2021, da seguinte forma:

a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais

6.10. Constatadas irregularidades no objeto entregue, o Órgão Solicitante poderá:

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

b) Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Órgão Solicitante de imediato, contados da notificação por escrito, mantido o preço registrado.

6.11. O recebimento por parte do Órgão Solicitante 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 no Contrato; 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 Contratada.

6.12. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada sem ônus para o Órgão Solicitante.

Da Garantia do Objeto:

6.13. Todos os itens deverão oferecer garantia mínima de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, ou, em caso de garantia superior oferecida pela fornecedora, prevalecerá sempre a maior.

6.13.1. Dentro do prazo de garantia a Fornecedora deverá trocar/substituir, reparar/corrigir, às suas expensas, o objeto adquirido caso se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções no **prazo até 04 (quatro) horas**, contados da notificação por escrito, mantida o preço inicialmente registrado para o objeto caso venha a ser recusado.

Dos locais de entrega e servidores responsáveis pelo seu recebimento

6.14. O gás de cozinha - GLP solicitado será entregue 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.

6.15. 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. Para o recebimento do objeto, bem como o atesto das notas fiscais, **será designado servidor (a) mediante portaria**, a ser publicada no Diário Oficial do Município de Gurupi – DOMG. Já para o **acompanhamento da execução da ARP**, fica como responsável o Sr. **Carlos Cesar Cardoso Gomes**, telefone: (63) 3301-4347, cargo: Coordenador I, e-mail: almoxarifado@gurupi.to.gov.br.

6.16. 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.

6.17. Os objetos deverão ser entregues por parte da Fornecedora, às suas expensas, nos endereços abaixo descrito;

a) Secretaria Municipal de Administração - Órgão Gerenciador: Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Gurupi, as margens da BR 242, KM 405, LOTE 4, gleba 8, 4ª etapa, parte do loteamento Fazenda Santo Antônio de segunda sexta-feira em horário de expediente, telefone: 3301-4347, das 8 às 14h, de segunda-feira a sexta-feira, com o acompanhamento do respectivo servidor 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.

b) Agência Gurupiense de Desenvolvimento - Órgão Participante: Rua MINISTRO ALFREDO NASCER, QD PMG ÁREA LIVRE E INSTITUCIONAL, Setor Trevo Oeste, Gurupi-TO, horário das 8h às 11h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, telefone (63) 3312-0027, e-mail: agd@gurupi.to.gov.br.

c) Agência Municipal de Trânsito e Transporte - Órgão Participante: Rua 07 Trevo Oeste Qd.08 Lts. 01 à 19 Esq. com a Av. Dueré Setor Pedroso, de segunda-feira a sexta-feira em horário de expediente das 08h às 14h, Fone: (63) 3315-0076.

- **Aeroporto Jacinto Nunes:** R. Antônio Nunes da Silva - Res. Parque das Acácias, Gurupi – TO.

d) Instituto de Assistência dos Servidores de Gurupi – IPASGU - Órgão Participante: BR-242, KM 405 (saída para a cidade de Peixe), lote 4-E, gleba 8, 4ª etapa, Prédio IPASGU, parte do loteamento Fazenda Santo Antônio, Gurupi - TO, Caixa postal 410. De segunda-feira a sexta-feira, em horário comercial (07h às 13h), telefone: (63) 3312-3727.

e) Instituto de Previdência Social do Município de Gurupi - Órgão Participante: APM 01B RUA 02 E RUA 03 PARQUE FILÓ MOREIRA S/N CEP: 77421-060 – GURUPI-TO, de segunda-feira a sexta-feira, em horário comercial (08h às 14h), telefone: (63) 99118-4060.

f) Secretaria Municipal de Assistência Social - Órgão Participante: localizada no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Gurupi, as margens da BR-242, KM-405, de segunda a sexta, em horário de expediente, telefone: 3301- 4314, e-mail: semtas@gurupi.to.gov.br e nos demais locais abaixo especificados:

- **Bolsa Família:** Rua 01, Entre Av. Maranhão e Goiás, nº 1500, Centro. CREAS: Rua 19, Entre Av. Ceará e Pernambuco, nº 1634, Centro.
- **CRAS Nezinho Guida:** Rua H Qd. 29, Vila Iris
- **CRAS Vila Nova:** Rua 20, Entre Ruas 10 e 11, Setor Vila Nova, s/n (ANTIGO CENTRO COMUNITÁRIO).
- **CRAS Alice Barbosa:** Rua Daniela Ribeiro, nº 1.200 QD 34, LT 28, Setor Alto da Boa Vista
- **Casa do Idoso:** Rua S10, Quadra 24, Setor Sol Nascente, s/n.
- **Instituição de Acolhimento Criança Cidadã:** RUA 3, LT 7 QD. 111, CENTRO.

g) Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - Órgão Participante: Avenida Maranhão, nº 1597, Setor Central, Gurupi – TO, segunda-feira a sexta-feira, em horário das 08 h às 14 h, Fone (63) 3312- 5767 e-mail: cultura@gurupi.to.gov.br

h) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente - Órgão Participante: Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Gurupi, BR 242, Km 405, Loteamento Santo Antônio, de segunda a sexta-feira, em horário de expediente, das 08h às 14h, telefone: (63) 3301-4336.

i) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - Órgão Participante: Av. Pará esquina com a Rua 04 nº 1206, Centro, Gurupi – TO, de segunda a sexta – feira, em horário das 08 h às 14h, Fone (63) 3301-4322.

- **Casa do Empreendedor:** Avenida Pará, esquina com a Rua 04, de segunda a sexta-feira, em horário de expediente, das 08h às 14h.

j) Secretaria Municipal de Educação - Órgão Participante: localizada na BR-242, Km 405 – Saída Leste, Gurupi-TO, Brasil, CEP : 77410-970, e segunda-feira a sexta-feira, em horário das 08 h às 14 h; telefone: 3301-4360, e-mail: semeg@gurupi.to.gov.br, em outro local indicado dentro do perímetro deste município e nos demais locais abaixo especificados:

- **Abemn – Associação Berçário Espírita Maria De Nazaré:** Av. Brasília, Nº 2245, Telefone: (63) 3312-1475, E-mail da escola: ber.marianazare@gurupi.to.gov.br;
- **Centro Municipal de Educação Infantil Irmã Divina:** Rua 108, Jardim dos Buritis, telefone: (63) 3312-1244, e-mail da escola: cemei.id@gurupi.to.gov.br ;



TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI

- **Centro Municipal de Educação Infantil Oneide de Souza Coelho:** Rua 09, esquina com Avenida dos Esportes, Quadra AI-51, Loteamento Campo Bello. Telefone: (63) 3312-1244, e-mail da escola: cemeiosc2015@gmail.com ;
- **Centro Municipal de Educação Infantil Tânia Maria Marinho Scotta:** Rua 48, esquina com a Rua EL11, e-mail da escola: cemeiscota@gurupi.to.gov.br ;
- **Creche Espírita Pré-Escola Maria Madalena:** Rua JK (05), Nº 2360, Centro, Telefone: (63) 3351-3516. E-mail da escola: crechemariamadalena@ibest.com.br ;
- **Centro Municipal de Educação Infantil Raimunda Regino:** Avenida Santos Dumont, quadra A_02, Rua 14, Setor Aeroporto III;
- **Centro Municipal de Educação Infantil Professor Josué Alves Moreira:** Rua 29, esquina com rua 26, quadra PMG-G, REM;
- **Centro Municipal de Educação Infantil Senador João Ribeiro:** AI – 04 A, rua 30, esquina com a avenida B, Loteamento Parque Nova Fronteira.;
- **Escola Municipal de Tempo Integral Benevenuto Alves Moreira:** Povoado Trevo do Tocantins, Município de Gurupi. Telefone: (63) 9976-5669/ 9995-2689. e-mail da escola: esc.benevenutoalves@gurupi.to.gov.br ;
- **Escola Municipal Agripino de Sousa Galvão:** 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 ;
- **Escola Municipal Antônio de Almeida Veras:** Av. Brasília Qd. 175, Lote: 1 a 12 – S/nº. Telefone: (63) 3351-1341, e-mail da escola: esc.almeidaveras@gurupi.to.gov.br ;
- **Escola Municipal de Tempo Integral Antônio Lino de Sousa:** 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 ;
- **Escola Municipal Domingos Barreira de Amorim** Rua 110 nº 435 – Residencial Jardim dos Buritis. Telefone: (63) 3313-1977/ 3313-3407, e-mail da escola: esc.domingosbarreira@gurupi.to.gov.br ;
- **Escola Municipal Dr. Ulisses Guimarães:** 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 ;
- **Escola Municipal Elizeu de Carvalho:** Av. Tancredo Neves s/nº. Loteamento Cidade Industrial –II, e-mail da escola: esc.elizeudecarvalho@gurupi.to.gov.br ;
- **Escola Municipal Gilberto Rezende Rocha Filho:** 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 ;
- **Escola Municipal José Pereira da Cruz** : Rua Córsega s/nº. – Jardim Sevilha. Telefone: (63) 3316-1376/ 3312-2035, e-mail da Escola: esc.josepereira@gurupi.to.gov.br ;
- **Escola Municipal Lenival Correia Ferreira:** 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 ;
- **Escola Municipal Odair Lúcio:** 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 ;
- **Escola Municipal Orlindo Pereira da Mota:** 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 ;
- **Escola Municipal Prof. Joel Ferreira Soares:** 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 ;
- **Escola Municipal Prof.ª. Ilsa Borges Vieira:** Rua 48 nº. 11 – Parque Residencial Nova Fronteira. Telefone: (63) 3316-1374/ 3312-1992, e-mail da escola: esc.ilzaborges@gurupi.to.gov.br ;
- **Escola Municipal Valnir Souza Soares:** Rua 29, Qd. G – St. Jardim Medeiros. Telefone: (63) 3351-2839, e-mail da escola: esc.valnirsoares@gurupi.to.gov.br ;
- **Escola Municipal Vila Nova:** 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 ;
- **Instituição Beneficente Irmã Dulce:** Rua N-9, Qd. PMG-6, Nº 390, Centro. Telefone: (63) 8420-9845/ 8415-6957, E-mail da escola:crecheirmadulce@gurupi.to.gov.br .
- **Instituto Municipal de Educação Infantil Silny R. dos Santos:** Rua 6 entre Av: Ceará e Paraíba. Telefone: (63) 3316-1402, e-mail da escola: institutosilny@hotmail.com ;
- **Instituto Evangélico Educacional Os Pequenininhos de Jesus:** Rua Newton da Rocha nº 81 Quadra K Lote 9 e 10 – Vila Alagoana CEP: 77403-160 (Ao lado do SESI) Telefone: (63) 99118-3208, e-mail: institutopj@semeg.gurupi.gov.br

k) Secretaria Municipal de Gabinete - Órgão Participante: Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Gurupi, BR 242, Km 405, Loteamento Santo Antônio, de segunda a sexta-feira, em horário de expediente, das 08h às 14h, telefone: (63) 3315-0004.

l) Secretaria Municipal de Infraestrutura - Órgão Participante: Av. Antônio Nunes da Silva 2195, Parque das Acácias, Gurupi-TO, CEP: 77433- 560, em horário de expediente, Fone (63) 3315-0070.

m) Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças - Órgão Participante: Rua 14 de Novembro, nº 1500, Centro, Gurupi - TO, de segunda a sexta-feira, em horário de expediente, Telefone: (63) 3315-0025.

n) Secretaria Municipal de Saúde - Órgão Participante: Av. Território do Guaporé, nº 1796, Quadra 201, Lote 14, Centro, Gurupi-TO, Fone: (63) 3315-0085.

7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DA CONTRATAÇÃO:

7.1. A Contratada obriga-se a entregar o objeto licitado em perfeita harmonia e concordância com termos do instrumento convocatório e do Termo de Referência da respectiva Licitação.

7.2. Após a homologação da Licitação a Autoridade competente da Administração, convocará a adjudicatária para assinatura da ARP, que deverá responder no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** do ato convocatório, devendo observar e cumprir as exigências contidas no Edital e seus anexos.

7.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

7.4. É facultado à Contratante, quando o convocado não assinar, não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 90 da lei federal 14.133/21.

7.5. Decorridos o prazo de validade de sua proposta, sem convocação para a contratação, fica o licitante liberado dos compromissos assumidos.

7.6. A Contratada não poderá ceder ou transferir a contratação, total ou parcialmente, a terceiros, sob pena de rescisão.

7.7. Todos os contatos, reclamações e penalidades serão feitos ou aplicados diretamente a Contratada.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do instrumento contratual equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Da Fiscalização

8.6. A fiscalização e acompanhamento da execução da ARP será efetuada pelo **Sr. Carlos Cesar Cardoso Gomes**, cargo: Coordenador I, telefone (63) 3301-4347 e-mail: almoxarifado@gurupi.to.gov.br, observando-se no que couber ao fiscal, as obrigações elencadas no Termo de Referências atribuídas ao Órgão Gerenciador, bem como as disposições do art. 117 da Lei 14.133/21, *devendo ser observado no Termo de Referência e na Minuta da ARP, ambos integrantes do Edital.*

8.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

8.6.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

8.6.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

8.6.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

8.6.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

8.6.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

8.6.7. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

Da gestão da contratação

8.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim, em analogia ao dispositivo do art. 44, § 2º da Instrução Normativa nº 005/2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento e Gestão.

8.7.1. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.7.2. Após a assinatura da ARP, o órgão ou entidade informará o representante da empresa contratada quanto a necessidade de cumprimento das obrigações e fiscalizações as quais será submetida a contratação.

8.7.3. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação de regularidade da empresa quanto à emissão das certidões de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista.

8.7.4. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e Prova de regularidade fiscal municipal e estadual, caso esses documentos não estejam juntados no processo de autorização de empenho e/ou pagamento.

Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

8.8. Verificação de autorização da demanda junto ao Grupo Gestor de Gurupi.

8.9. Juntada de manifestação técnica da controladoria interna, para aferição dos requisitos técnicos da despesa em apreço.

8.10. Aferição de existência de lastro orçamentário para o comprometimento da fonte, com a devida compatibilidade com a requisição inaugural.

9. DA VIGÊNCIA DA ARP

9.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do art. 22 do Dec. Municipal nº 1589/2023 e art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

10. FORMA DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária na conta corrente da Fornecedora, devendo ser o CNPJ o mesmo cadastrado na habilitação da licitação, após a emissão da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impeditivo imputável à Fornecedora, e será efetuado em **até 30 (trinta) dias** após o Atesto de Recebimento do objeto.

10.2. 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.

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

10.4. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Fornecedora deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do Nº do Processo Licitatório, Nº do Pregão 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.

10.4.1. 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.

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

10.6. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o (s) pagamento (s) pendente (s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

Liquidação

10.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, caso haja necessidade.

10.7.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.7.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do processo de licitação junto ao órgão contratante;
- d) o valor a pagar; e
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.7.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

10.7.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

10.7.5. A Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.7.6. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

10.7.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.7.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.7.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato ou documento equivalente, caso o contratado não regularize sua situação.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

11.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM / COTA RESERVADA DE 20% À PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS – ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE- EPP E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI E COTA PRINCIPAL PARA AMPLA CONCORRÊNCIA.

12. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

12.1. Para comprovação da habilitação jurídica a licitante deverá apresentar:

a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) do representante legal da empresa ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

h) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

i) Ato de autorização: não se aplica.

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.1.2. Para a Comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista a Licitante Deverá Apresentar:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria

Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal e/ ou estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Estadual ou Distrital;
- h) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- i) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

12.1.3. Para Comprovação da Qualificação Econômico-Financeira a licitante deverá apresentar:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- c) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- d) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- e) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- f) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- g) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- h) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- i) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

12.1.4. Da Habilitação das Microempresa-ME e Empresas de Pequeno Porte-EPP

a) As empresas qualificadas como ME / EPP na forma da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar todos os documentos de habilitação, referentes à habilitação jurídica, fiscal e trabalhista e econômico-financeira, sob pena de inabilitação.

b) A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital, sendo habilitada com restrição.

c) Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame.

d) Tal prazo poderá ser prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

e) A não regularização da documentação de Regularidade Fiscal e Trabalhista pela licitante implicará decadência do direito à contratação sem prejuízo das sanções, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ARP, ou revogar a licitação.

12.1.5. Para Comprovação da Qualificação Técnica a licitante deverá apresentar:

12.1.5.1. O licitante deverá apresentar os seguintes documentos como condição para habilitação técnica:

a) **Certificado de Autorização de Funcionamento/Registro de Comercialização emitido pela Agência Nacional de Petróleo – ANP** (Resolução ANP 51/2016, onde regulamenta o exercício da revenda de GLP (gás liquefeito de petróleo), que altera a antiga Portaria ANP nº 297 de 18/11/2003) devidamente regularizado e vigente, conforme o caso.

b) **Atestado(s) de capacidade técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão da empresa quanto ao fornecimento dos produtos, similares e em quantidades e características, com o objeto desta Licitação;

b1) Considerar-se-á como pertinente e compatível, em características e quantidades, com o(s) objeto(s) da presente licitação, a comprovação da prestação de serviços similares por meio de atestados, cujo somatório corresponda a **25% (vinte e cinco por cento)** do quantitativo total constante no Termo de Referência (*Anexo I*), considerando-se um período mínimo de 03 (três) meses de execução.

12.1.5.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser necessariamente emitidos em nome da empresa proponente, em papel timbrado, e deverão conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, a identificação do contrato extinto ou vigente de prestação de serviços, a discriminação dos serviços executados, do prazo de execução e dos quantitativos empregados.

12.1.5.3. Serão aceitos atestados fornecidos em nome da empresa matriz ou da(s) eventual(is) empresa(s) filial(is).

12.1.5.4. O atestado de capacidade técnica poderá ser objeto de diligência, a exclusivo critério do(a) Pregoeiro(a), para verificação de autenticidade de seu conteúdo.

12.1.5.5. Caso seja solicitado, o licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, disponibilizando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, além de telefone de contato do emissor e outros dados.

13. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/21 **são obrigações das partes:**

13.1. Do (s) Fornecedor (es) beneficiário (s) da ARP

- a) 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 a administração em relação ao fornecimento;
- b) 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;
- c) Arcar com qualquer prejuízo causado ao objeto em decorrência de seu transporte;
- d) Assegurar a entrega do objeto licitado no prazo máximo aqui definido;
- e) Substituir/trocar, reparar/corrigir 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;
- f) Substituir no prazo de 05 (cinco) dias úteis os materiais que vierem apresentar defeito de fabricação, transporte e/ou avarias na embalagem, sem qualquer ônus para a Administração e apresentar garantia do objeto licitado;
- g) Atender com prontidão às reclamações;
- h) Manter todas as condições de habilitação exigidas no Instrumento Convocatório do certame;
- i) Cumprir fielmente o disposto no Instrumento Convocatório, bem como as obrigações assumidas.
- j) Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente causado ao Órgão Solicitante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos;
- k) 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;
- l) Comunicar da modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar inteirada eventuais notificações realizadas no endereço já cadastrado;
- m) 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;

n) Formalizar pedido de cancelamento do registro de preços em decorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações, comprovando e justificando seu pedido;

o) 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 originais assumidas na ARP, observadas as condições nela estabelecidas;

13.2. 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 assinaturas e o encaminhamento da 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 da 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;

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, mantendo atualizada a listagem de preços que contemple o objeto, realizando periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade;

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 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 nas penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório, do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;

q) Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

r) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o ato;

s) Consultar a (s) detentora (s) da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer o material a órgão (s) não participante (s) que externem a intenção de utilizar a Ata;

13.2.1. Quando o preço de mercado se tornar 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 convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação

13.3. 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 Preços;

d) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado;

e) Receber provisória e definitivamente o objeto 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.

13.4. Do (s) Órgão (s) Não Participante (s):

a) Consultar o Órgão Gerenciador 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 para o (s) órgão (s);

c) Efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, após a autorização do Órgão Gerenciador, dentro o prazo de validade da ata;

d) Responsabilizar-se por atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador;

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

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º, XXIII, alínea "j", da Lei nº 14.133/2021)

14.1 As despesas decorrentes da aquisição correrão à conta dos recursos orçamentários conforme Declaração orçamentária do Órgão Solicitante, podendo ser atualizada a fonte de recurso, desde que observada a existência de saldo e a classificação orçamentária conforme o seu Quadro de Detalhamento de Despesa

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. DOS ANEXOS DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

15.1. Este Termo de Referência tem como anexos complementares os seguintes documentos:

- a) Apêndice A: Comparativo com base nos orçamentos apresentados.

Aprovo o presente Termo de Referência,

DIEGO AVELINO MILHOMENS NOGUEIRA, Secretário Municipal de Administração, Decreto nº 0631/2024



A autenticidade desse documento pode ser verificada através do QRcode ao lado ou pelo endereço
<https://v1.kitpublico.com.br/validar/documento/versao2/07a5414e-722a-11ed-89fa-c9e315be7b2f/39a82b1d-c46c-11ef-83b6-66fa4288fab2>

CENTRAL DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS
ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS E QUANTITATIVOS ESTIMADOS

PREGÃO Nº [NUMERO] - FORMATO ELETRÔNICO
PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº 2024110511002- PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024013862

COMPARATIVO COM BASE NOS ORÇAMENTOS APRESENTADOS

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	CLASSIFICAÇÃO	MÉDIA VALOR UNIT.	VALOR
PRODUTOS BÁSICOS							
1.	35211	GAS DE COZINHA GLP - GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO (BOTIJAS P13 KG RETORNAVEIS)	UN	1.312,0000	COTA PRINCIPAL 80%	128,9600	165
2.	35211	GAS DE COZINHA GLP - GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO (BOTIJAS P13 KG RETORNAVEIS)	UN	330,0000	COTA RESERVADA 20%	128,9600	42
3.	58479	GAS DE COZINHA GLP - GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO (BOTIJAO P 45KG RETORNAVEL)	UN	550,0000	COTA PRINCIPAL 80%	486,9150	267
4.	58479	GAS DE COZINHA GLP - GAS LIQUEFEITO DE PETROLEO (BOTIJAO P 45KG RETORNAVEL)	UN	137,0000	COTA RESERVADA 20%	486,9150	66
TOTAL:							546

Gurupi - TO, aos 27 dias do mês de dezembro

Aprovo o presente Termo de Referência,
DIEGO AVELINO MILHOMENS NOGUEIRA, Secretário Municipal de Administração, Decreto nº 0631/2024

Documento eletrônico assinado conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas IC
por:



Signatário(a): DIEGO AVELINO MILHOMENS NOGUEIRA

Data e Hora: 27/12/2024 22:41:39



A autenticidade desse documento pode ser verificada através do QRcode ao lado ou pelo endereço
<https://v1.kitpublico.com.br/validar/documento/versao2/07a5414e-722a-11ed-89fa-c9e315be7b2f/f4a46034-c389-11ef-866fa4288fab2>

ANEXO II

CENTRAL DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS DETALHADA/ATUALIZADA

PREGÃO Nº [NUMERO] - FORMATO ELETRÔNICO

PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº 2024110511002 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024013862

À Prefeitura Municipal de Gurupi

- **OBJETO:** CONSTITUI OBJETO O REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA AQUISIÇÃO GÁS DE COZINHA - GLP.

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social:

Endereço: (completo)

CEP:

Cidade:

Estado:

CNPJ Nº:

Inscrição Estadual nº:

Telefone: (xx)

e-mail:

DADOS BANCÁRIOS:

BANCO _____ AGÊNCIA _____ C/C _____ OPERAÇÃO _____

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ARP:

Nome Completo:

Nacionalidade:

Estado Civil:

Profissão:

CPF nº

Carteira de identidade (nº e órgão expedidor):

Residência e Domicílio: (completo)

Telefone: (xx)

e-mail:

Prezado (a) Senhor (a),

Apresentamos Proposta para o supracitado objeto, em conformidade com as especificações contidas no **processo licitatório**, no Edital e seus Anexos.

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos às condições contidas no Edital do referido Pregão, bem como verificamos todas as especificações nele exaradas, não havendo qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que dele fazem parte.

Declaramos, ainda, que estamos cientes de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir nos custos de fornecimento do objeto, tais como encargos, taxas, tributos, seguros, contribuições sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias, transportes, entrega, descarregamento, embalagens, licenças, despesas com frete e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento do objeto ora licitado; assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, inclusive em caso de divergência.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	CLASSIFICAÇÃO

VALOR TOTAL DA PROPOSTA %: _____ (_____)

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: _____

FORMA DE PAGAMENTO: Pelos serviços contratados e efetivamente executados, será pago o valor total em até 30 (trinta) dias após a apresentação de nota fis devidamente atestada pelo fiscal designado pela Secretária Municipal de Administração.

DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ARP, FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO, de acordo com as especificações descritas do termo de referência (anexo i).

A proponente declara ainda, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

1. A proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico acima especificado foi elaborada de maneira independente e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico acima especificado por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
2. A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Eletrônico acima especificado não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico acima especificado, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
3. Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico acima especificado quanto a participar ou não da referida licitação;
4. Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico acima especificado não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico acima especificado antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
5. Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico acima especificado não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal de Gurupi antes da abertura oficial das propostas; e
6. Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Cidade - UF, aos ____ dias do mês de _____ de 20__

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome, Função na Empresa.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Obs.: Este modelo é meramente exemplificativo para a apresentação de Proposta de Preços, não devendo constar na mesma o cabeçalho e rodapé do Município.



A autenticidade desse documento pode ser verificada através do QRcode ao lado ou pelo endereço
<https://v1.kitpublico.com.br/validar/documento/versao2/07a5414e-722a-11ed-89fa-c9e315be7b2f/4b474f52-c46c-11ef-83b6-66fa4288fab2>

ANEXO III

CENTRAL DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS-CACP

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ARP Nº XXXX

PREGÃO Nº [NUMERO] - FORMATO ELETRÔNICO

PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº 2024110511002 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024013862

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA AQUISIÇÃO DE GÁS DE COZINHA – GLP.

Aos XX dia do mês de XXXX do ano de 2024, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PF nº xx/2024, devidamente publicada no PNCP e demais meios de publicações, consubstanciado nos processos e protocolos supracitados, as partes a seguir qualificadas com integral observância das normas pertinentes e respectivas atualizações, das condições estabelecidas pelo Instrumento Convocatório e seus anexos, **FIRMA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS-ARP**, conforme condições, especificações e **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS** da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificar nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no certame do **Pregão Eletrônico XXX/2024-SRP**, realizado em ____/____/2024, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no [Decreto Municipal nº 1.526 de dezembro de 2023](#), conforme as cláusulas e condições conforme segue:

I - ÓRGÃO GERENCIADOR

a) **O MUNICÍPIO DE GURUPI**, inscrito no CNPJ nº 01.803.618/0001-52, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO**, inscrito no CNPJ nº 17.718.490/0001-69, instalada na BR 242, KM 405, (saída para Peixe), Lote 04, Gleba 08, Quarta Etapa, parte do loteame Faz. Santo Antônio, Gurupi – TO, CEP: 77410-970, telefone: (063) 3301-4319, **neste ato representado por sua Secretário e Gestor nomeado pelo Decreto Municipal 0631, de 09 de abril de 2024, a Sr. Diego Avelino Milhomens Nogueira**, brasileiro, casado, advogado, inscrita no CPF sob o nº 021.035.501-88 e no RG sob o nº 92.558.988-9, residente e domiciliado na rua 8 entre as Av. Rio de Janeiro e Guanabara nº 323, Centro, Gurupi- TO, telefone (63) 98400-7231.

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

a) **RAZÃO SOCIAL** e nome Fantasia (se tiver), tipo de sociedade (Ltda, S.A, ME etc.), endereço completo, CEP, telefone, cidade, estado, inscrita no CNPJ sob o nº [xxx], Inscrição Estadual n. [xxx], neste ato representado pelo [cargo] [nome do representante], portador da Carteira de Identidade nº [xxxx], inscrito no CPF nº [xxx], nacionalidade, estado civil, profissão, residente e domiciliado endereço, CEP, telefone, e-mail, cidade, estado.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1 A presente Ata de Registro de Preços **provém da Adjudicação do Pregão Eletrônico nº 0XX/2024-SRP** e conforme **Termo de Homologação emitido em XX/XX/2024**, constante **PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº 2024110511002 / PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024013862**, 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, a Lei Complementar nº 147, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016, Decreto Federal nº 8.538, de 10 de outubro de 2015, do Decreto Municipal n. 405, de 29 de março de 2023 (Regulamenta o Pregão), Decreto Municipal nº 1.589, de 26 de dezembro de 2023 (Regulamenta o SRP Municipal), subsidiariamente a Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. A presente Ata tem por objeto o **Registro de preço para futura, eventual e parcelada aquisição de gás de cozinha - GLP**, destinados para o uso na secretaria e departamentos para atender a demanda de copa e cozinha, como o preparo de cafés aos servidores diariamente, especificado (s) no (s) item (ns) do Termo de Referência, anexo ao Edital de Licitação que subsidiou a contratação, e devidamente identificado no preâmbulo desta ARP, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

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

3.1 O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor (es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UN	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	CLASSIFICAÇÃO	FORNECEDOR/DETENTOR

Os quantitativos serão especificados no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços.

3.2 Em atendimento ao que dispõe o [§ 4º do Artigo 18 do Decreto Municipal nº 1.589/2023](#), o preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

3.3 A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata, obedecendo a ordem de classificação prevista no [item 2º do art. 18 do Decreto Municipal nº 1.589/2023](#).

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE AQUISIÇÃO, DO PRAZO DE ENTREGA, DAS CONDIÇÕES E DA FORMA DE RECEBIMENTO, DA GARANTIA DO OBJETO, DOS LOCAIS DE ENTREGA E DOS SERVIDORES RESPONSÁVEIS.

Da forma de aquisição

- 4.1. Os quantitativos estimados relacionados não geram qualquer tipo de obrigação à Contratante, podendo a Administração promover a aquisição de acordo com suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.
- 4.2. O objeto será solicitado de forma parcelada conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Administração e as demais Secretarias mediante a emissão de requisição/solicitação e da nota de empenho devidamente assinada.
- 4.3. Será dada **PRIORIDADE DE AQUISIÇÃO AOS PRODUTOS DAS COTAS RESERVADAS** quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme a ser decidido pela Administração.

Do prazo de entrega

- 4.4. O objeto será solicitado de forma parcelada conforme a necessidade da administração pública, **devendo ser entregue no prazo máximo de até 2(DUAS) horas** contados a partir do recebimento da Ordem de Compra/Nota de Empenho, podendo ser prorrogado, desde que analisadas e aceitas as razões do pedido pelo Órgão Solicitante. Deverá ainda, ser entregue mediante a emissão de autorização de entrega e da nota de empenho devidamente assinada e acompanhado da nota fiscal emitida referente ao objeto requisitado e entregue, a ser conferida e atestada por servidor designado, de acordo com cronograma de entrega.

Das condições e da forma de recebimento:

- 4.5. O gás de cozinha - GLP deverá ser entregue 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, trabalhistas, seguros, encargos ou acessórios, entre outros que porventura se mostrem necessários para completo atendimento ao objeto.
- 4.6. Entregar o material acondicionado adequadamente, em invólucro lacrado, embalagem original, intacta, contendo todas as informações necessárias e obrigatórias sobre fabricação, especificações técnicas e afins, de forma a permitir completa segurança durante o transporte, acompanhado de nota fiscal, discriminando o quantitativo do produto, de acordo com as especificações técnicas.
- 4.6.1. O objeto deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial, ABNT, INMETRO, etc. – atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições do artigo 39, inciso VIII da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).
- 4.7. O Órgão Solicitante rejeitará o gás de cozinha - GLP fornecido em desacordo com o Termo de Referência/ARP, mesmo após o recebimento; caso seja constatado que o mesmo esteja 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.

- 4.8. A Fornecedora deverá entregar o gás de cozinha – GLP no local determinado pelo Órgão Solicitante, no qual os preços cotados deverão estar incluídos os custos de transporte/entrega, garantias e quaisquer outras despesas para entrega do objeto.

- 4.9. O gás de cozinha - GLP deverá ser recebido pelo servidor designado, de acordo com o artigo 140, II, "a" e "b", da Lei 14.133, da seguinte forma:

A) **Provisoriamente**, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

B) **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

- 4.10. Constatadas irregularidades no gás de cozinha – GLP entregue, o Órgão Solicitante poderá:

I- Se disser respeito à especificação e/ou qualidade do produto fornecido, rejeitá-lo, determinando sua substituição imediatamente, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

II. Na hipótese de substituição, a Fornecedora deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Órgão Solicitante de imediato, contados da notificação por e-mail, mantido o preço registrado. O recebimento por parte do Órgão Solicitante 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 Solicitante venha a fazer em virtude de posterior constatação do objeto defeituoso ou fora de especificação, garantida a faculdade de troca/reparação a expensas da Fornecedora.

- 4.11. O recebimento por parte do Órgão Solicitante 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 no Contrato; nem invalida qualquer reclamação que o Órgão Solicitante venha a fazer em virtude de posterior constatação do objeto defeituoso ou fora de especificação, garantida a faculdade de troca/reparação a expensas da Contratada.

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

Da Garantia do Objeto:

- 4.13. Todos os itens deverão oferecer garantia mínima de acordo com o **Código de Defesa do Consumidor**, ou, em caso de garantia superior oferecida pela fornecedora, prevalecerá sempre a maior.

- 4.13.1. Dentro do prazo de garantia a Fornecedora deverá trocar/substituir, reparar/corrigir, às suas expensas, o objeto adquirido caso se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções no **prazo até 04 (quatro) horas**, contados da notificação por escrito, mantida o preço inicialmente registrado para o objeto caso venha a ser recusado.

Dos locais de entrega e servidores responsáveis pelo seu recebimento

- 4.14. O gás de cozinha - GLP solicitado será entregue no endereço, dia e horário especificados, com o acompanhamento do respectivo servidor a seguir indicado, ficando responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto entregue, bem como pelo atesto às respectivas notas fiscais, devendo ser obedecidas a forma, especificações e condições estipuladas.

- 4.15. Para o seu recebimento, o agente fiscal verificará a qualidade e especificação dos materiais fornecidos em consonância com a proposta ofertada, realizando conferência do Documento Fiscal e atestará o recebimento em seu verso. Para o recebimento do objeto, bem como o atesto das notas fiscais, **será designado se (a) mediante portaria**, a ser publicada no Diário Oficial do Município de Gurupi – DOMG. Já para o **acompanhamento da execução da ARP**, fica como responsável **Carlos Cesar Cardoso Gomes**, telefone: (63) 3301-4347, cargo: Coordenador I, e-mail: almoxarifado@gurupi.to.gov.br.

- 4.16. 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.

- 4.17. Os objetos deverão ser entregues no endereço abaixo descritos:

a) Secretaria Municipal de Administração - Órgão Gerenciador: Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Gurupi, as margens da BR 242, KM 405, LOTE 4, gle 4ª etapa, parte do loteamento Fazenda Santo Antônio de segunda sexta-feira em horário de expediente, telefone: 3301-4347, das 8 às 14h, de segunda-feira a sexta-feira, com o acompanhamento do respectivo servidor 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.

b) Agência Gurupiense de Desenvolvimento - Órgão Participante: Rua MINISTRO ALFREDO NASCER, QD PMG ÁREA LIVRE E INSTITUCIONAL, Setor Trevo Oeste, Gurupi - TO, horário das 8h às 11h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, telefone (63) 3312-0027, e-mail: agd@gurupi.to.gov.br.

c) Agência Municipal de Trânsito e Transporte - Órgão Participante: Rua 07 Trevo Oeste Qd.08 Lts. 01 a 19 Esq. com a Av. Dueré Setor Pedroso, de segunda-feira a sexta-feira em horário de expediente das 08h às 14h, Fone: (63) 3315-0076.

- **Aeroporto Jacinto Nunes:** R. Antônio Nunes da Silva - Res. Parque das Acácias, Gurupi – TO.

d) Instituto de Assistência dos Servidores de Gurupi – IPASGU - Órgão Participante: BR-242, KM 405 (saída para a cidade de Peixe), lote 4-E, gleba 8, 4ª etapa, Préd IPASGU, parte do loteamento Fazenda Santo Antônio, Gurupi - TO, Caixa postal 410. De segunda-feira a sexta-feira, em horário comercial (07h às 13h), telefone: (63) 3327.

e) Instituto de Previdência Social do Município de Gurupi - Órgão Participante: APM 01B RUA 02 E RUA 03 PARQUE FILÓ MOREIRA S/N CEP: 77421-060 – GURUPI - TO, segunda-feira a sexta-feira, em horário comercial (08h às 14h), telefone: (63) 99118-4060.

f) Secretaria Municipal de Assistência Social - Órgão Participante: localizada no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Gurupi, as margens da BR-242, Km 405, de segunda a sexta, em horário de expediente, telefone: 3301- 4314, e-mail: semtas@gurupi.to.gov.br e nos demais locais abaixo especificados:

- **Bolsa Família:** Rua 01, Entre Av. Maranhão e Goiás, nº 1500, Centro. CREAS: Rua 19, Entre Av. Ceará e Pernambuco, nº 1634, Centro.
- **CRAS Nezinho Guida:** Rua H Qd. 29, Vila Iris
- **CRAS Vila Nova:** Rua 20, Entre Ruas 10 e 11, Setor Vila Nova, s/n (ANTIGO CENTRO COMUNITÁRIO).
- **CRAS Alice Barbosa:** Rua Daniela Ribeiro, nº 1.200 QD 34, LT 28, Setor Alto da Boa Vista
- **Casa do Idoso:** Rua S10, Quadra 24, Setor Sol Nascente, s/n.
- **Instituição de Acolhimento Criança Cidadã:** RUA 3, LT 7 QD. 111, CENTRO.

g) Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - Órgão Participante: Avenida Maranhão, nº 1597, Setor Central, Gurupi – TO, segunda-feira a sexta-feira, em horário de expediente das 8h às 14h, Fone (63) 3312- 5767 e-mail: cultura@gurupi.to.gov.br

h) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente - Órgão Participante: Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Gurupi, BR 242, Km 405, Loteamento Santo Antônio, de segunda a sexta-feira, em horário de expediente, das 08h às 14h, telefone: (63) 3301-4336.

i) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - Órgão Participante: Av. Pará esquina com a Rua 04 nº 1206, Centro, Gurupi – TO, de segunda a sexta – feira, e horário das 08h às 14h, Fone (63) 3301-4322.

- **Casa do Empreendedor:** Avenida Pará, esquina com a Rua 04, de segunda a sexta-feira, em horário de expediente, das 08h às 14h.

j) Secretaria Municipal de Educação - Órgão Participante: localizada na BR-242, Km 405 – Saída Leste, Gurupi-TO, Brasil, CEP : 77410-970, e segunda-feira a sexta-feira em horário das 08h às 14h; telefone: 3301-4360, e-mail: semeg@gurupi.to.gov.br, em outro local indicado dentro do perímetro deste município e nos demais locais abaixo especificados:

- **Abemn – Associação Berçário Espírita Maria De Nazaré:** Av. Brasília, Nº 2245, Telefone: (63) 3312-1475, E-mail da escola: ber.marianazare@gurupi.to.gov.br;
- **Centro Municipal de Educação Infantil Irmã Divina:** Rua 108, Jardim dos Buritis, telefone: (63) 3312-1244, e-mail da escola: cemei.id@gurupi.to.gov.br ;
- **Centro Municipal de Educação Infantil Oneide de Souza Coelho:** Rua 09, esquina com Avenida dos Esportes, Quadra Al-51, Loteamento Campo Bello. Telefone: 3312-1244, e-mail da escola: cemeiosc2015@gmail.com ;
- **Centro Municipal de Educação Infantil Tânia Maria Marinho Scotta:** Rua 48, esquina com a Rua EL11, e-mail da escola: cemeiscota@gurupi.to.gov.br ;
- **Creche Espírita Pré-Escola Maria Madalena:** Rua JK (05), Nº 2360, Centro, Telefone: (63) 3351-3516. E-mail da escola: crechemariamadalena@best.com.br ;
- **Centro Municipal de Educação Infantil Raimunda Regino:** Avenida Santos Dumont, quadra A_02, Rua 14, Setor Aeroporto III;
- **Centro Municipal de Educação Infantil Professor Josué Alves Moreira:** Rua 29, esquina com rua 26, quadra PMG-G, REM;
- **Centro Municipal de Educação Infantil Senador João Ribeiro:** Al – 04 A, rua 30, esquina com a avenida B, Loteamento Parque Nova Fronteira.;
- **Escola Municipal de Tempo Integral Benevenuto Alves Moreira:** Povoado Trevo do Tocantins, Município de Gurupi. Telefone: (63) 9976-5669/ 9995-2689. e-mail da escola: esc.benevenutoalves@gurupi.to.gov.br ;
- **Escola Municipal Agripino de Sousa Galvão:** 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 ;
- **Escola Municipal Antônio de Almeida Veras:** Av. Brasília Qd. 175, Lote: 1 a 12 – S/nº. Telefone: (63) 3351-1341, e-mail da escola: esc.almeidaveras@gurupi.to.gov.br ;
- **Escola Municipal de Tempo Integral Antônio Lino de Sousa:** Av. Linolândia, Chácara 67-B, Setor Alto dos Buritis. Telefone: (63) 3316-1387/ 3312-7903, e-mail da escola: esc.antoniolino@gurupi.to.gov.br ;
- **Escola Municipal Domingos Barreira de Amorim** Rua 110 nº 435 – Residencial Jardim dos Buritis. Telefone: (63) 3313-1977/ 3313-3407, e-mail da escola: esc.domingosbarreira@gurupi.to.gov.br ;
- **Escola Municipal Dr. Ulisses Guimarães:** 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 ;
- **Escola Municipal Elizeu de Carvalho:** Av. Tancredo Neves s/nº. Loteamento Cidade Industrial –II, e-mail da escola: esc.elizeudecarvalho@gurupi.to.gov.br ;
- **Escola Municipal Gilberto Rezende Rocha Filho:** 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 ;
- **Escola Municipal José Pereira da Cruz** : Rua Córsega s/nº. – Jardim Sevilha. Telefone: (63) 3316-1376/ 3312-2035, e-mail da escola: esc.josepereira@gurupi.to.gov.br ;
- **Escola Municipal Lenival Correia Ferreira:** 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 ;
- **Escola Municipal Odair Lúcio:** 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: escolao dairlucio@hotmail.com ;
- **Escola Municipal Orlando Pereira da Mota:** 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 ;
- **Escola Municipal Prof. Joel Ferreira Soares:** 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 ;
- **Escola Municipal Prof.ª. Ilsa Borges Vieira:** Rua 48 nº. 11 – Parque Residencial Nova Fronteira. Telefone: (63) 3316-1374/ 3312-1992, e-mail da escola: esc.ilzaborges@gurupi.to.gov.br ;
- **Escola Municipal Valnir Souza Soares:** Rua 29, Qd. G – St. Jardim Medeiros. Telefone: (63) 3351-2839, e-mail da escola: esc.valnirsoares@gurupi.to.gov.br ;
- **Escola Municipal Vila Nova:** 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 ;
- **Instituição Beneficente Irmã Dulce:** Rua N-9, Qd. PMG-6, Nº 390, Centro. Telefone: (63) 8420-9845/ 8415-6957, E-mail da escola: escola.crecheirmadulce@gurupi.to.gov.br ;
- **Instituto Municipal de Educação Infantil Silny R. dos Santos:** Rua 6 entre Av. Ceará e Paraiba. Telefone: (63) 3316-1402, e-mail da escola: institutosilny@hotmail.com ;
- **Instituto Evangélico Educacional Os Pequenos de Jesus:** Rua Newton da Rocha nº 81 Quadra K Lote 9 e 10 – Vila Alagoana CEP: 77403-160 (Ao lado do SEI) Telefone: (63) 99118-3208, e-mail: institutopj@semeg.gurupi.gov.br

k) Secretaria Municipal de Gabinete - Órgão Participante: Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Gurupi, BR 242, Km 405, Loteamento Santo Antônio, de segunda a sexta-feira, em horário de expediente, das 08h às 14h, telefone: (63) 3315-0004.

l) Secretaria Municipal de Infraestrutura - Órgão Participante: Av. Antônio Nunes da Silva 2195, Parque das Acácias, Gurupi-TO, CEP: 77433-560, em horário de expediente, Fone (63) 3315-0070.

m) Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças - Órgão Participante: Rua 14 de Novembro, nº 1500, Centro, Gurupi - TO, de segunda a sexta-feira, em horário de expediente, Telefone: (63) 3315-0025.

n) Secretaria Municipal de Saúde - Órgão Participante: Av. Território do Guaporé, nº 1796, Quadra 201, Lote 14, Centro, Gurupi-TO, Fone: (63) 3315-0085.

4.18. Os produtos deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade ind – ABNT, INMETRO, ANVISA, etc. atentando-se proponente, principalmente para as prescrições do art. 39, inciso 39, inciso VIII, da lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

4.19. A demanda do órgão tem como base as características constantes neste Termo de Referência, bem como ao que consta no Estudo Técnico Preliminar.

CLAUSULA QUINTA - ÓRGÃOS PARTICIPANTES

5.1. AGÊNCIA GURUPIENSE DE DESENVOLVIMENTO DE GURUPI/TO - AGD, inscrita no CNPJ sob o nº 04.276.707/0001-86, com sede na Rua 07, Setor Trevo Oeste 77.433-080, **neste ato representada por sua Presidente/Secretária, nomeada pelo Decreto Municipal 1.490 de 27 de agosto de 2024, Sr.º Sr.º Rodrigo Coelho** brasileiro, casado, engenheiro civil, portador do CPF n. 033.086.681-81 e RG n. 1045699 SSP/TO, residente e domiciliada na Rua C4, Quadra 31, Lote 47, Resic Park dos Buritis, CEP: 77.400-000, Gurupi - TO, e-mail: rodrigocoelho@gmail.com, telefone comercial 3301-4310, celular (63)98459-5560.

5.2. AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES, inscrita no CNPJ nº 35.712.952/0001-12 e ***FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DO TRÂNSITO - TRANSPORTE AMTT,** inscrita no CNPJ sob o n. 35.645.468/0001-18, com sede na Rua 07, Quadra 08, Lote 01 a 19, Trevo Oeste, Gurupi/TO, CEP: 77.433-050, **ato representada por seu Presidente nomeado pelo Decreto Municipal nº 1.092 de 28 de junho de 2024, o Sr. Daltro de Deus Pereira,** brasileiro, casado, Engenheiro Civil, portador do CPF n. 355.784.911-20 e RG n. 1.451.873 SSP/TO, residente e domiciliado na Rua Presidente Vargas, nº 839, Centro, Gurupi/TO, CEP: 77.400-000, telefone comercial: (63) 3315-0076/0079, celular: (63) 98472-0259.

5.3. INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DE GURUPI – IPASGU, inscrita no CNPJ nº 37.344.611/0001-67, com sede na APM 01-B, Rua 02 e R Loteamento Park Filo Moreira, Gurupi/TO, telefone: (63)3312-3727, CEP: 77403-010, **neste ato representado por seu Presidente nomeado pelo Decreto Municipal nº 0284 de 16 de fevereiro de 2024, o Sr. Fabio Araújo Silva,** brasileiro, casado, Advogado, portador do CPF nº925.611.011-34 e no RG nº 3911529 SSP/GO, resid domiciliado na Rua S-13, 604, Qd70, Lt10 CEP: 77.425-090, telefone: (63) 98402-9666.

5.4. INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE GURUPI/TO - GURUPI PREV, inscrita no CNPJ nº 14.120.591/0001-45, com sede na Av. Pará eq. Co 4 nº 1210 - A, CEP 77403-010, centro, Gurupi –TO, telefone: (63) 3312-3729, **neste ato representado por seu Presidente nomeado pelo Decreto Municipal nº 711/2024, de 19 de abril de 2024, o Sr. Jenilson Alves de Círcueira,** brasileiro, casado, Administrador, portador do CPF n. 848.026.501-91 e RG n. 05.582/2 P residente e domiciliado na Avenida Lenival Correia Ferreira, n. 263 Quadra 13, Lote 17, Setor Alto da Boa Vista, CEP: 77425350, Gurupi/TO, celular: (63)98415-001

5.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA através do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE GURUPI/TO,** inscrita no CI 14.764.485/0001-02, instalada na BR 242, KM 405, (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 sua Secretária e Gestora nomeada pelo Decreto Municipal nº 0135, de 23 de janeiro de 2024, Sra. Rayane Pereira Nascimento,** brasileira, solteira, psicóloga, inscrita no CPF sob o n. 022.346.661-12 e no RG sob o n. 797.182 SSP/TO, residente e domiciliada na Rua Joaquim B. Oliveira quadra 374, lote 08, Centro, nº 565. Gurupi- TO, telefone comercial (63) 3301-4318, celular (63) 9.9953-9570.

5.6. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE GURUPI/TO, inscrita no CNPJ n. 17.526.555/0001-74, com sede no Centro de Convenções Mauro (instalado na Avenida Maranhão, nº 1597, Centro, CEP: 77.420-010, Gurupi/TO, **neste ato representada por sua Secretária, nomeada pelo Decreto Municipal nº 1.514 de 28 de agosto de 2024, a Sra. Liliane Plagiarini,** brasileira, solteira, Administradora, portadora do CPF n. 002.700.111-37 e RG n. 429.047, SSP/TO, resid domiciliada à Avenida Bahia, nº 1959, CEP 77110-100, Gurupi/TO, telefones: 3312-5767, celular: 63 8430-5618.

5.7. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E MEIO AMBIENTE /FUNDO MUNICIPAL MEIO AMBIENTE DE GURUPI/TO, inscrita no CNPJ sob o n. 17.718.507/0001-88 e 23.323.102/0001-43 com sede na BR-242, KM 405 (saída para a cidade de Peixe), lote 4, gleba 8, 4ª etapa, parte do loteamento Fazenda Santo Antônio, Gurupi – TO, CEP: 77.400-000, **neste ato representada por sua Secretária, nomeada pelo Decreto Municipal nº 1.494 de 28 de agosto de 2024 e o Sr. Wilson Souza Felix Ataíde,** brasileiro, casado, inscrito no CPF nº 066.405.798-55 e no RG 463.196 SSP-TO endereço avenida Av. Rio Branco, Centro, nº 2151, Lote 03, Centro – Gurupi, celular: 63 99107-0868.

5.8. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO DE GURUPI/TO, inscrita no CNPJ nº 17.590.743/0001-61, com sede na Avenida Pará, nº 1206, C TO, CEP: 77.403-010, Gurupi/TO, **neste ato representada por seu Secretário nomeado pelo Decreto Municipal nº 1.601, publicado dia 08 de outubro 2024, o Sr. Eremilson Ferreira Leite,** brasileiro, divorciado, Técnico em Eventos, portador do CPF n. 434.127.931-91 e RG n. 1.725.695 SSP/TO, residente e domiciliado na Quadra 13, Lote 04, n. 252, Setor Aeroporto, CEP: 77440-5304, Gurupi/TO, celular: (63) 98448-5121.

5.9. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GURUPI/TO, inscrita no CNPJ sob o n. 17.527.397/0001-77, com sede na BR 242, KM 405 (saída para a cidade de Lote 4, Gleba 8, 4ª etapa, parte do loteamento Fazenda Santo Antônio, BLOCO "C", Gurupi – TO, CEP: 77.410-970, **neste ato representada por seu Secretário nomeado pelo Decreto Municipal nº 1.640, de 10 de outubro de 2024, o Sr. Samuel Rodrigues Martins,** brasileiro, casado, professor, portador do CPF:028.607.501-6 930267/SSP-TO, residente e domiciliado na Rua João de Souza Brito, qd.41, It.20, n 454 - Setor Alto da Boa Vista, gurupi-to. celular (63) 98406-9722, e-r samuel@semeg.gurupi.to.gov.br.

5.10. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DE GURUPI/TO, inscrita no CNPJ n. 17.590.843/0001-98, com sede à Avenida Antônio Nunes da Silva, r Parque das Acácias, Gurupi/TO, CEP: 77.425-500, **neste ato representada por sua Secretária, nomeada pelo Decreto Municipal nº 1.598 de 08 de outubro de 2024, Juliana Passarin,** brasileira, solteira, Administradora, portadora do CPF n. 701.995.822-20 e RG n. 4090956 SSP/PA, residente e domiciliada na Rua José Luiz Filho, 31, Lote 35F, nº76, Alto da Boa Vista, CEP: 77425-345, Gurupi - TO, telefone comercial 3315-0070, celular (63)99976-5778.

5.11. SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE DA PREFEITA, inscrita no CNPJ n. 17.544.962/0001-04, com sede base instalada na BR 242, KM 405, saída para Pei 04, Gleba 08, Quarta Etapa, parte do loteamento da Faz. Santo Antônio, Gurupi – TO, CEP: 77410-970, e no Prédio da Prefeitura localizada à Rua 14 de Novembro, r Centro, Gurupi – TO, CEP: 77.405-070, **neste ato representada por seu Secretário nomeado pelo Decreto Municipal nº 896 de 21 de julho de 2022, o Sr. José Carlos de Bessa,** brasileiro, casado, Engenheiro Agrônomo, portador do CPF nº 789.496.451-49 e RG nº 1379777 SSP-TO, residente e domiciliado na Rua Presidente Getúlio N° 940, Gurupi -TO CEP: 77402-090, telefone comercial: (63) 3301-4314, celular: (63)99981-9729.

5.12. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS DE GURUPI/TO, inscrita no CNPJ n. 17.527.365/0001-71, com sede na Rua 14 de novembro, Centro, Gurupi/TO, CEP: 77405-070, **neste ato representada por seu Secretário, nomeado pelo Decreto Municipal n. 1.831 de 02 de dezembro de 2024, o Sr. Sali Lucas Marquez Lemes,** brasileiro, solteiro, advogado, portador do CPF n. 707.370.961-87 e RG n. 449.368 SSP/TO, residente e domiciliado à Rua T, nº 154 QD. 02 Setor União, Gurupi-TO, CEP: 77402-070, comercial: 3315-0025, celular: (61) 99646-5332.

5.13. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GURUPI, por meio do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrito no CNPJ n. 11.336.672/0001-99, com sede na Pernambuco, nº 1345, Centro, Gurupi - TO, CEP: 77.405-070, **neste ato representado por sua Secretária e Gestora nomeada pelo Decreto Municipal nº 0933, de 31 de 2023, a Sra. Luana Nunes Garcia**, brasileira, solteira, Médica, inscrita no CPF sob o n. 023.348.471-00 e no RG sob o n. 869.335 SSP/TO, residente e domicílio Avenida Guaporé, Centro nº 2475, CEP 77410.130 Gurupi- TO, telefone comercial (63) 3315-0085, celular (63) 99993-1516.

CLÁUSULA SEXTA – DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTIMADAS PELO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

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

ÓRGÃO GERENCIADOR:								
ITEM	CÓDIGO	CLASSIFICAÇÃO	QTDE	UND	DESCRIÇÃO/PRODUTO	MARCA	PERCENTUAL DE DESCONTO OFERTADO	FORNECEDOR/DETENT

ÓRGÃOS PARTICIPANTES:								
ITEM	CÓDIGO	CLASSIFICAÇÃO	QTDE	UND	DESCRIÇÃO/PRODUTO	MARCA	PERCENTUAL DE DESCONTO OFERTADO	FORNECEDOR/DETENT

6.2.1 Os quantitativos foram decorrentes do levantamento da demanda pelo órgão gerenciador e, consequentemente, da abertura de IRP na fase de planejamento licitação.

CLÁUSULA SETIMA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP por aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

7.1.2 Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

7.1.3 Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

7.1.4 Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

7.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

7.2.1 O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade gerencial.

7.2.2 Poderá constituir motivo para a não autorização da adesão, pelo órgão gerenciador, quando o ente não participante possuir população maior que Gurupi-TO vista a desproporcionalidade.

7.3 Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até dias, observado o prazo de vigência da ata.

7.4 O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

7.5 O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais tenha quantitativo registrado.

Dos limites para as adesões

7.6 As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

7.7 O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

7.8 Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite.

7.9 A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferência voluntária, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 6.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

CLÁUSULA OITAVA - VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

8.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de **1 (um) ano**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

- 8.1.1.** A ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
- 8.1.2.** Na formalização da ata de registro de preços ou do instrumento substituto, deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
- 8.1.3.** A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, em nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.1.4.** O instrumento contratual de que trata o item **8.1.3** deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 8.1.5.** A **Ata de Registro de Preços** terá seu extrato publicado no **Diário Oficial da União - DOU** e **Diário Oficial do Município de Gurupi - DOMG** e a sua íntegra assinada, será disponibilizada no **site oficial da Prefeitura Municipal de Gurupi** (www.gurupi.to.gov.br) durante sua validade.
- 8.2.** Ata de registro de preços decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.3.** Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- 8.3.1.** Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta quantitativa inferior ao máximo previsto *no edital* e se obrigar nos limites dela;
- 8.3.2.** Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- 8.3.3.** Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 8.3.4.** Mantiverem sua proposta original.
- 8.3.5.** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 8.4.** O registro a que se refere o item **8.3.2** tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 8.5.** Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aquele mantiverem sua proposta original.
- 8.5.1.** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva, somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes nas seguintes hipóteses:
- 8.5.2.** Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital*; e
- 8.5.3.** Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços
- 8.5.4.** O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP, sem prejuízo em caso de publicidade no site institucional do órgão, e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 8.6.** Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado assinar a ata de registro de preços, no prazo no prazo de até **05 (cinco)** dias úteis contados do recebimento da convocação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.6.1.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 8.7.** A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada nos Sistemas de Gestão Pública da municipalidade, bem como no PNCP.
- 8.8.** Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item **8.5.1** e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 8.9.** Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item **8.3.3** aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e eventual atualização nos termos *do edital*, poderá:
- 8.9.1.** Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 8.9.2.** Adjudicar e firmar o contrato ou documento equivalente nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 8.9.3.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, ficando a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

CLÁUSULA NONA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 9.1.** Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 9.1.1.** Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021 ^[A3];
- 9.1.2.** Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 9.1.3.** Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.1.3.1.** No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
- 9.1.3.2.** No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

10.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convida o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

10.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado e aplicação de penalidades administrativas.

10.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

10.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

10.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos documento equivalente decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

10.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou à planilha de custos que demonstre inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

10.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 11.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

10.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

10.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item anterior, adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

10.2.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 9.2 e no item 9.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

10.2.6 O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos documento equivalente decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

11.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

11.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

11.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

11.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

11.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 1º do Decreto Municipal nº 1.589/2023.

11.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

11.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

11.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada nos termos do item 10.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

12.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

12.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

12.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

12.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto Municipal nº 1.589, de 2023; ou

12.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

12.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 11.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os prazos do contraditório e da ampla defesa.

12.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva observada a ordem de classificação.

12.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

12.4.1. Por razão de interesse público;

12.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

12.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 2º e 27, § 4º, ambos do Decreto Municipal nº 1.589, de 2023.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ARP E ATESTO DAS NOTAS FISCAIS

13.1. A aquisição deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Fiscalização (art. 6º, XXIII, alínea "f", da Lei nº 14.133/21)

13.2. Para recebimento do objeto, fiscalização, acompanhamento da execução da ARP será efetuada **Sr. Carlos Cesar Cardoso Gomes**, cargo: Coordenador I, te (63) 3312-3729 e-mail: almoxarifado@gurupi.to.gov.br, observando-se no que couber ao fiscal, as obrigações elencadas no Termo de Referências atribuídas ao Gerenciador, bem como as disposições do art. 117 da Lei 14.133/21, devendo ser observado no Termo de Referência – Anexo I e na Minuta da ARP – Anexo II, integrantes do Edital.

13.3. Quaisquer exigências da Fiscalização, a execução da ARP, deverão ser prontamente atendidas pela Fornecedora sem ônus para a Secretaria.

13.4. A atuação ou eventual omissão da Fiscalização durante a execução da ARP, não poderá ser invocada para eximir a Fornecedora da responsabilidade na entrega de material em bom estado e em uso adequado pela Secretaria.

13.5. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pela Secretaria.

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

13.7. A Fiscalização exercida por interesse da Secretaria/Fundo 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 Público ou de seus servidores conforme art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES E DAS PENALIDADES

14.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

14.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

14.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. I do Decreto Municipal nº 1.589, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso em que caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 1.589, de 2023).

14.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 12.1, dada a necessidade de instaurar procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

15. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/21 **são obrigações das partes:**

15.1. Do (s) Fornecedor (es) beneficiário(s) da ARP

- a) 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 a administração em relação ao fornecimento;
- b) 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;
- c) Arcar com qualquer prejuízo causado ao objeto em decorrência de seu transporte;
- d) Assegurar a entrega do objeto licitado no prazo máximo aqui definido;
- e) Substituir/trocar, reparar/corrigir às suas expensas o objeto caso venha a ser recusado no ato de recebimento, se forem verificados vícios, defeitos ou incorrimentos resultantes de fabricação ou fornecimento do objeto, que não esteja dentro do padrão de qualidade, em bom estado de conservação, estocagem e armazenagem, não esteja em conformidade com as especificações e/ou na nota de empenho;
- f) Atender com prontidão às reclamações;
- g) Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente causado ao Órgão Solicitante ou a terceiros, resultante de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos;
- h) Comunicar imediatamente e por escrito à Administração, através do servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ARP, qualquer anomalia verificada, problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis e necessárias;
- i) Comunicar da modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar inteirada eventuais notificações realizadas no endereço cadastrado;
- 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, 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 das obrigações, 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 originais assumidas na ARP, observadas as condições nela estabelecidas;
- m) Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitadas pelo Órgão Solicitante, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações.

15.2. 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 assinaturas e o encaminhamento da 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 da 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;
- 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 medi que for necessário;
- l) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com os registrados, mantendo atualizada a listagem de preços que contemple o objeto, realizando periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade;
- m) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicar penalidades;
- n) Proceder à revogação 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 nas penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório, do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;
- q) Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- r) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o ato;
- s) Consultar a(s) detentora(s) da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer o material a órgão(s) não participante (externo) a intenção de utilizar a Ata;
- t) Autorizar, excepcional e justificadamente, a adesão no prazo de 90 (noventa) dias previsto no Decreto nº 1.589/2024, respeitado o prazo de validade da ARP, quando solicitada pelo órgão não participante, para que este efetive a aquisição ou a contratação.

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

15.2.1.1. 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 convocar os demais fornecedores para assegurar oportunidade de negociação

15.3. 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 Preços;
- d) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado;
- e) Receber provisória e definitivamente o objeto 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.

15.4. Além das obrigações constantes na Lei Federal nº 14.133/21, bem como as estipuladas por legislação pertinente, são Obrigações DO ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE:

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS ENCARGOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES GERAIS E DO FORO

17.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência ANEXO AO EDITAL.

17.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

17.3. Para conferir fiel validade jurídica desta ARP, foi lavrada na forma eletrônica, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada aos demais órgãos participantes (se houver).

17.4. Integram esta Ata de Registro de Preços, o Edital do **Pregão Eletrônico XXXX-SRP**, as propostas das empresas classificadas em 1º lugar deste certame e Cadastra de Reserva de Fornecedores – Anexo a esta ARP, se houver.

17.5. 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.

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

Gurupi, Estado do Tocantins, aos ____ dias do mês de _____ de _____

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DIEGO AVELINO MILHOMENS NOGUEIRA

ÓRGÃO GERENCIADOR

RAZÃO SOCIAL REPRESENTANTE

DETENTORA/FORNECEDORA



A autenticidade desse documento pode ser verificada através do QRcode ao lado ou pelo endereço
<https://v1.kitpublico.com.br/validar/documento/versao2/07a5414e-722a-11ed-89fa-c9e315be7b2f/5d292c08-c46c-11ef-83b6-66fa4288fab2>

ANEXO IV

CENTRAL DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

MODELO DE CADASTRO DE RESERVA

PREGÃO Nº [NÚMERO] – FORMATO ELETRÔNICO

PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº 2024110511002 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024013862

À Prefeitura Municipal de Gurupi

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL FUTURA E PARCELADA AQUISIÇÃO DE GAS DE COZINHA-GLP

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste cadastro reserva o **Registro de preços, para futura, eventual e parcelada aquisição de gás de cozinha - GLP**, para atender as necessidades do órgão solicitante, conforme registrado o interesse em sessão pública, respeitadas as quantidades e especificações técnicas contidas na ata de registro de preços, sendo este parte integrante daquele instrumento;

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EMPRESA REGISTRADA

Dados da empresa:		
Razão Social:		
CNPJ/CGC nº:	Inscrição Estadual nº:	
Endereço:		
CEP:	Cidade:	Estado:
Telefone: (XX)	e-mail comercial:	
Banco:	Agência nº:	Conta nº:

Dados do responsável pelo Cadastro de Reserva:		
Nome Completo:		
CPF nº:	RG nº:	
Endereço:		
CEP:	Cidade:	Estado:
Telefone: (XX)	e-mail:	
Cargo/Função que exerce na empresa:		

CLÁUSULA TERCEIRA – DO CADASTRO RESERVA

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	MARCA/ FABRICANTE	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	PERCENTUAL DE DESCONTO	VALOR TOTAL	CLASSIFICAÇÃO DOS ITENS
	<i>** deve o proponente especificar o objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características do produto e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as configurações cotadas.</i>	(...)	(...)	(...)	R\$...	R\$...	R\$...	

	VALOR TOTAL: R\$ XXXXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX) (Valor em algarismo e por extenso)	
--	---	--

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DECORRENTES DO CADASTRO RESERVA

- 4.1. Todas as condições, prazos, obrigações e penalidades enumeradas na Ata de Registro de Preços serão observadas pelas empresas registradas no Cadastro de Reserva.
- 4.2. As sanções descritas na cláusula XIII da Ata de Registro de Preços, também se aplicam às integrantes do cadastro de reserva que convocadas não honram o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela Administração Pública.

Cidade - UF, aos ____ dias do mês de _____ de 20__.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome, Função na Empresa

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Obs.: Este modelo é meramente exemplificativo para a apresentação de Proposta de Preços, não devendo constar na mesma o cabeçalho e rodapé do Município.



A autenticidade desse documento pode ser verificada através do QRcode ao lado ou pelo endereço
<https://v1.kitpublico.com.br/validar/documento/versao2/07a5414e-722a-11ed-89fa-c9e315be7b2f/7b918e22-c46c-11ef-8666-66fa4288fab2>