



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 047.1/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE/2024.041-GPI-SECULT

PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº 2024050822001

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024006294

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET.

Aos 05 dias do mês de novembro do ano de 2024, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 047.1/2024, 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, **FIRMAM A PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS-ARP**, conforme condições, especificações e **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS** da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) 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 Nº PE/2024.041-GPI-SECULT**, realizado em 11/10/2024, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 1.589, de 26 de dezembro de 2023, conforme as cláusulas e condições conforme segue:

I - ÓRGÃO GERENCIADOR

1. O MUNICÍPIO DE GURUPI, inscrito no CNPJ nº 01.803.618/0001-52, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE GURUPI/TO**, inscrita no CNPJ nº 17.526.555/0001-74, com sede no Centro de Convenções Mauro Cunha, instalado na Avenida Maranhão, nº 1597, Centro, CEP: 77.420-010, Gurupi/TO, neste ato representada por sua **Secretária, nomeada pelo Decreto Municipal n. 0496 de 19 de março de 2024, a Sra. Liliane Pagliarini**, brasileira, solteira, Administradora, portadora do CPF nº 002.700.111-37 e RG nº 429.047, SSP/TO, residente e domiciliada à Avenida Bahia, nº 1959, CEP 77110-100, Gurupi/TO, telefones: 3312-5767, celular: 63 8430-5618.

II- DETENTORAS/FORNECEDORAS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

a) JM GESTÃO E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 36.213.704.0001-90, Inscrição Estadual nº 29.504.766-6, endereço Rua 07, esquina com rua i, qd. 45, lt 13B, nº 1159, Waldir Lins I, CEP 77.423-090, telefone 63-3312-8060 OU 98401-7333, Gurupi, Tocantins, neste ato representado pela **MARISELIA ALVES CHAVES RIELA**, portador da Carteira de Identidade nº 1215650 SSP/TO, inscrito no CPF nº 023.675.431-94, brasileira, casada, empresária, residente e domiciliado Rua Jose de Oliveira, Qd. 22, Lt. 02, n 492, Alto da Boa Vista, CEP 77.425- 240, telefone 63-98401-7333, Gurupi, Tocantins,

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. A presente Ata de Registro de Preços-ARP provém da **Adjudicação do Pregão Eletrônico PE/2024.041-GPI-SECULT e Ato de Ratificação do Órgão Gerenciador através de seu respectivo gestor, conforme Termo de Homologação emitido em 05/11/2024**, constante no **Processo Licitatório nº 2024050822001 / 2024006294**, 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 123, 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 06 de outubro de 2015, 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. Constitui objeto desta ARP o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET, conforme condições e especificações constantes nesta ARP, no Edital, Termo de Referência e demais anexos.

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

3.1. 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.

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



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO



3.3. Segue abaixo tabela com a descrição geral do objeto e quantitativo total estimado.

ITEM	CODIGO	DESCRIÇÃO	UND	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
0001	54649	CARDÁPIO CAFÉ DA MANHÃ - FRUTAS:FRUTAS FATIADAS (DA ESTAÇÃO); OUTRAS FRUTAS (UVA, MAÇA VERDE, MAÇA VERMELHA E PÊSSEGO) OU SALADA DE FRUTAS. BEBIDAS: SUCO DE FRUTAS; CAFÉ (AMARGO E DOCE); CHÁS; ACOMPANHA: AÇÚCAR; ADOÇANTE. BOLOS (03 TIPOS A ESCOLHER DENTRE AS OPÇÕES SEGUINTE): BOLO DE LARANJA; BOLO BRIGADEIRO; BOLO DE CENOURA; BOLO DE FUBÁ. DIVERSOS (03 TIPOS A ESCOLHER DENTRE AS OPÇÕES SEGUINTE): BISCOITO DE QUEIJO; ROSQUINHA HÚNGARA; PÃO DE QUEIJO; CASADINHO. PÃES: FRANCÊS; BRIOCHE. FRIOS: PRESUNTO; MUÇARELA; MANTEIGA; REQUEIJÃO CREMOSO. TORTAS SALGADAS (01 TIPO A ESCOLHER DENTRE AS OPÇÕES SEGUINTE): CARNE; FRANGO; PALMITO. TORTAS DOCES (01 TIPO A ESCOLHER DENTRE AS OPÇÕES SEGUINTE): PAVÊ DE MARACUJÁ; PAVÊ DE ABACAXI; TORTA DE LIMÃO; TORTA DE COCO. MESAS, CADEIRAS E TOALHAS: DEVERÃO ESTAR INCLUSOS TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS, TAIS COMO: COPOS PARA REFRIGERANTES EM VIDRO, PRATOS DE MESA E SOBREMESA (EM LOUÇA E/OU PORCELANA-CONFORME SOLICITAÇÃO DO GESTOR), TALHERES DE AÇO INOX; GUARDANAPOS DESCARTÁVEIS, MESAS E CADEIRAS DECORADAS E COM TOALHAS, TODO O PESSOAL ESPECIALIZADO E UNIFORMIZADO: GARÇOM, COPEIRO E COZINHEIRO (A), E DESPESAS COM MONTAGEM E DESMONTAGEM	un	2100	R\$ 39,71	R\$ 83.391,00
0004	54655	CARDÁPIO: REFEIÇÃO TIPO LANCHES REFEIÇÃO TIPO LANCHES - (01 TIPO A ESCOLHER DENTRE AS OPÇÕES SEGUINTE) X SALADA = PÃO BOLA, HAMBÚRGUER, OVO, QUEIJO MUSSARELA, BACON, PRESUNTO, ALFACE, TOMATE; X- TUDO = PÃO BOLA, HAMBÚRGUER, OVO, QUEIJO MUSSARELA, PRESUNTO, CALABRESA, BACON, ALFACE, TOMATE; X FRANGO = PÃO BOLA, FRANGO HAMBÚRGUER, OVO, QUEIJO MUSSARELA, PRESUNTO, CALABRESA, BACON, ALFACE, TOMATE; X CALABRESA = PÃO BOLA, CALABRESA HAMBÚRGUER, OVO, QUEIJO MUSSARELA, PRESUNTO, BACON, ALFACE, TOMATE. BEBIDAS: 350 ML ACOMPANHADA DE SUCO NATURAL OU REFRIGERANTE DE 350 ML DEVERÃO ESTAR INCLUÍDOS TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS, TAIS COMO: COPOS, GUARDANAPOS DESCARTÁVEIS, INCLUSO DESPESAS COM ENTREGA EM LOCAIS DEFINIDO PELO SOLICITANTE	un	1000	R\$ 24,99	R\$ 24.990,00
VALOR ESTIMADO						R\$ 108.381,00

3.4. Valor Total Estimado da Contratação **R\$ 108.381,00 (cento e oito mil e trezentos e oitenta e um reais)**

3.4.2. Não havendo Ordem de Serviço/Nota de Empenho anexo à Nota fiscal, não haverá compromisso do Órgão Gerenciador/Órgão Participante, pelo seu pagamento.

3.5. 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.

3.6. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata, obedecendo à ordem de classificação prevista no **inciso II e § 2º do art. 18 do Decreto Municipal nº 1.589/2023**.

CLAUSULA QUARTA - DA FORMA DE EXECUÇÃO, DAS CONDIÇÕES E DA FORMA DE RECEBIMENTO, DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, DO PRAZO DE ENTREGA, DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO E SERVIDORES RESPONSÁVEIS, DA GARANTIA DO OBJETO.

Da forma de execução do serviço

4.1. O serviço será solicitado de forma parcelada conforme a necessidade da Secretaria, mediante a emissão de requisição/solicitação e da nota de empenho devidamente assinada, com a identificação do respectivo servidor público municipal competente, indicado pelo Gestor da Pasta.

4.2. Os estimativos relacionados nesse documento de formalização da demanda não geram qualquer tipo de obrigação a Secretaria, podendo o Município promover a aquisição de acordo com suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.

Das condições e da forma de recebimento

4.3. Os objetos deverão ser entregues rigorosamente com as características e especificações constantes no termo de

ARP 047.1/2024- Pregão Eletrônico-SRP 041-/2024



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.

4.4. O Órgão Solicitante rejeitará os objetos fornecidos 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.

4.5. 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.

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

I. Se disser respeito à especificação e/ou qualidade do produto fornecido, rejeitá-lo, determinando sua substituição em **IMEDIATAMENTE**, bem como no decorrer do evento, 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 escrito, mantido o preço registrado.

4.7. O recebimento por parte do Órgão Solicitante não modifica, restringe ou elimina a plena responsabilidade da Prestadora de Serviço de fornecer os serviços de acordo com as condições e especificações estabelecidas 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 de serviços defeituosos ou fora das especificações, garantida a faculdade de correção/reexecução às custas da Prestadora de Serviço.

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

4.9. Os serviços decorrentes do Registro de Preços serão feitos de acordo com a necessidade e conveniência do Órgão Solicitante, mediante a emissão de solicitação de fornecimento e da nota de empenho.

4.10. A Fornecedora deverá entregar os alimentos e bebidas que serão servidos nos eventos, assim como todos os materiais e utensílios necessários, bem como a quantidade adequada de produtos, de acordo com o número de participantes do evento, atendendo às solicitações do Órgão Solicitante.

4.11. Ao solicitar o Serviço, o Órgão Solicitante deverá elaborar a ORDEM DE FORNECIMENTO/SERVIÇO com no mínimo de 15 (quinze) dias de antecedência da data prevista da realização do evento, contendo as seguintes informações: produto, quantidade, data, local e horário, tipo de serviço, quantidade exata de pessoas e qual o evento que será realizado, a solicitação deverá ser enviada por correspondência eletrônica e/ou impressa, sendo obrigatório a confirmação de recebimento pela Contratada.

4.12. O objeto deverá ser recebido pelo servidor designado, de acordo com o artigo 140, I, "a" e "b", da Lei 14.133, da seguinte forma:

- **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

Das Condições de fornecimento

4.13. Após a solicitação do Órgão solicitante para a prestação do serviço de Buffet a Fornecedora vencedora deve se responsabilizar pelas seguintes atividades, as quais já estão inclusas no preço do serviço:

- a) Arrumação adequada do ambiente;
- b) Disponibilização de serviço de garçom por evento. Os serviços deverão ser executados por pessoal qualificado devidamente uniformizado
- c) Verificar, acompanhar e preparar os recursos necessários para servir café, água e chá;
- d) Diligenciar para que o Buffet seja servido nos horários estabelecidos pelo Gestor responsável e de acordo com o que foi solicitado, inclusive ao que se refere ao cardápio;
- e) Cumprir rigorosamente as normas de Vigilância Sanitária, principalmente no quesito higiene, acondicionamento e transporte do serviço licitado, que referentemente aos alimentos deverá ocorrer em carro fechado;
- f) Orientar, coordenar, acompanhar, dar ordens ao contingente alocado, resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas, para o perfeito desenvolvimento das atividades, devendo o representante da empresa estar munido de telefone celular;
- g) Atender com presteza às solicitações dos participantes no que diz respeito aos serviços de Buffet;
- h) A empresa vencedora deverá diligenciar para que o Buffet seja servido nos horários estabelecidos, dimensionando a quantidade de alimentação compatível com o número de participantes, considerando o período de realização e o tempo/intervalo disponível para alimentação, e ainda efetuar as reposições que se fizerem necessárias para o bom atendimento;
- i) A empresa vencedora será responsável pelo recolhimento de material após o evento, ressarcindo os eventuais prejuízos causados ao Município;
- j) 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).

4.13.2. Nos casos de disponibilização de equipamentos e/ou outros materiais pelo Órgão Solicitante a empresa vencedora se responsabilizará pela integridade dos equipamentos e/ou materiais que estiverem sob os seus cuidados, ressarcindo ao responsável, quaisquer despesas decorrentes de sua má utilização.

4.13.3. O Órgão Solicitante, por meio do seu gestor responsável, poderá solicitar reunião prévia, antes da realização do evento, com a equipe da empresa vencedora que participará do evento, para dar as orientações que se fizerem necessárias.

5.13.4. Quando da interação da empresa vencedora e o Órgão Solicitante, ocorrerem fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, deverá a empresa vencedora comunicar ao Gestor responsável, em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada.

Do prazo de entrega

4.14. O fornecimento do objeto deverá ser realizado após o recebimento pela Fornecedora da Ordem de Serviço emitida pelo Órgão Solicitante.

4.15. A administração comunicará a Fornecedora com antecedência de **15 (quinze) dias**, informando a realização do evento, local, data e horário.

4.16. O objeto deverá estar à disposição da equipe da Secult em até **48h (quarenta e oito horas)** antes do início do evento, permanecendo durante todo o período, sem ônus para a Contratante, dentro das especificações exigidas neste Estudo.

Dos locais de execução e servidores responsáveis pelo seu recebimento

4.17. O objeto solicitado pelo Órgão Gerenciador e pelos Órgãos Participantes deverá ser executado nos endereços, dias e horários especificados por cada Órgão, bem como em outros locais a serem informados previamente, com o acompanhamento dos responsáveis pelo recebimento e fiscalização do objeto entregue, bem como pelo **atesto às respectivas notas fiscais**, devendo ser obedecidas à forma, especificações e condições estipuladas.

4.19. Para o seu recebimento, o agente fiscal verificará se o serviço fornecido está em consonância com a proposta ofertada, realizará a conferência do Documento Fiscal e atestará o recebimento em seu verso. O recebimento do objeto será efetuado **por servidor(a) designado mediante portaria, a ser publicada no Diário Oficial do Município de Gurupi - DOMG.**

4.20. 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.

4.21. Os locais de execução dos serviços serão estipulados pelo Órgão Solicitante mediante **Ordem de Serviço** entregue a Contratada.

Da garantia do objeto

4.22. Não se aplica.

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

a) 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 Peixe), Lote 4, Gleba 8, 4ª etapa, parte do loteamento Fazenda Santo Antônio, BLOCO “C”, Gurupi – TO, CEP: 77.410-970, neste ato representada por seu Secretário nomeado pelo Decreto Nº. 1.640, de 10 de outubro de 2.024, Samuel Rodrigues Martins, brasileiro, casado, Portador do CPF: 026.607.501-69, RG nº 930267/SSP-TO, Residente e domiciliando na Rua João de Souza Brito, Qd.41, Lt.20, N 454 –Alto da Boa Vista, Gurupi-TO. Celular (63) 98406-9722 telefone comercial (63) 3301-4356, celular (63) 9 8147-1673/(63) 98505-9350

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

5.1. ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO						
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO



1	54649	CARDÁPIO CAFÉ DA MANHÃ - FRUTAS:FRUTAS FATIADAS (DA ESTAÇÃO); OUTRAS FRUTAS (UVA, MAÇÃ VERDE, MAÇA VERMELHA E PÊSSEGO) OU SALADA DE FRUTAS. BEBIDAS: SUCO DE FRUTAS; CAFÉ (AMA/RGO E DOCE); CHÁS; ACOMPANHA: AÇÚCAR; ADOÇANTE. BOLOS (03 TIPOS A ESCOLHER DENTRE AS OPÇÕES SEGUINTE): BOLO DE LARANJA; BOLO BRIGADEIRO; BOLO DE CENOURA; BOLO DE FUBÁ. DIVERSOS (03 TIPOS A ESCOLHER DENTRE AS OPÇÕES SEGUINTE): BISCOITO DE QUEIJO; ROSQUINHA HÚNGARA; PÃO DE QUEIJO; CASADINHO. PÃES: FRANCÊS BRIOCHE. FRIOS: PRESUNTO; MUÇARELA; MANTEIGA; REQUEIJÃO CREMOSO. TORTASSALGADAS(01 TIPO A ESCOLHER DENTRE AS OPÇÕES SEGUINTE): CARNE; FRANGO; PALMITO. TORTAS DOCES (01 TIPO A ESCOLHER DENTRE AS OPÇÕES SEGUINTE): PAVÊ DE MARACUJÁ; PAVÊ DE ABACAXI; TORTA DE LIMÃO; TORTA DE COCO. MESAS, CADEIRAS E TOALHAS: DEVERÃO ESTAR INCLUSOS TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS, TAIS COMO: COPOS PARA REFRIGERANTES EM VIDRO, PRATOS DE MESA E SOBREMESA (EM LOUÇA E/OU PORCELANA-CONFORME SOLICITAÇÃO DO GESTOR), TALHERES DE AÇO INOX; GUARDANAPOS DESCARTÁVEIS, MESAS E CADEIRAS DECORADAS E COM TOALHAS, TODO O PESSOAL ESPECIALIZADO E UNIFORMIZADO: GARÇOM, COPEIRO E COZINHEIRO (A), E DESPESAS COM MONTAGEM E DESMONTAGEM	UN	300	R\$ 39,71	R\$ 11.913,00
4	54655	CARDÁPIO: REFEIÇÃO TIPO LANCHES REFEIÇÃO TIPO LANCHES - (01 TIPO A ESCOLHER DENTRE AS OPÇÕES SEGUINTE) X SALADA = PÃO BOLA, HAMBÚRGUER, OVO, QUEIJO MUSSARELA, BACON, PRESUNTO, ALFACE, TOMATE; X-TUDO = PÃO BOLA, HAMBÚRGUER, OVO, QUEIJO MUSSARELA, PRESUNTO, CALABRESA, BACON, ALFACE, TOMATE; X FRANGO = PÃO BOLA, FRANGO HAMBÚRGUER, OVO, QUEIJO MUSSARELA, PRESUNTO, CALABRESA, BACON, ALFACE, TOMATE; X CALABRESA = PÃO BOLA, CALABRESA HAMBÚRGUER, OVO, QUEIJO MUSSARELA, PRESUNTO, BACON, ALFACE, TOMATE. BEBIDAS: 350 ML ACOMPANHADA DE SUCO NATURAL OU REFRIGERANTE DE 350 ML DEVERÃO ESTAR INCLUÍDOS TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS, TAIS COMO: COPOS, GUARDANAPOS DESCARTÁVEIS, INCLUSO DESPESAS COM ENTREGA EM LOCAIS DEFINIDO PELO SOLICITANTE	UN	1000	R\$ 24,99	R\$ 24.990,00
VALOR ESTIMADO						R\$ 36.903,00

5.2. ÓRGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO						
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	54649	CARDÁPIO CAFÉ DA MANHÃ - FRUTAS:FRUTAS FATIADAS (DA ESTAÇÃO); OUTRAS FRUTAS (UVA, MAÇÃ VERDE, MAÇA VERMELHA E PÊSSEGO) OU SALADA DE FRUTAS. BEBIDAS: SUCO DE FRUTAS; CAFÉ (AMARGO E DOCE); CHÁS; ACOMPANHA: AÇÚCAR; ADOÇANTE. BOLOS (03 TIPOS A ESCOLHER DENTRE AS OPÇÕES SEGUINTE): BOLO DE LARANJA; BOLO BRIGADEIRO; BOLO DE CENOURA; BOLO DE FUBÁ. DIVERSOS (03 TIPOS A ESCOLHER DENTRE AS OPÇÕES SEGUINTE): BISCOITO DE QUEIJO; ROSQUINHA HÚNGARA; PÃO DE QUEIJO; CASADINHO. PÃES: FRANCÊS; BRIOCHE. FRIOS: PRESUNTO; MUÇARELA; MANTEIGA; REQUEIJÃO CREMOSO. TORTAS SALGADAS (01 TIPO A ESCOLHER DENTRE AS OPÇÕES SEGUINTE): CARNE; FRANGO; PALMITO. TORTAS DOCES (01 TIPO A ESCOLHER DENTRE AS OPÇÕES SEGUINTE): PAVÊ DE MARACUJÁ; PAVÊ DE ABACAXI; TORTA DE LIMÃO; TORTA DE COCO. MESAS, CADEIRAS E TOALHAS: DEVERÃO ESTAR INCLUSOS TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS, TAIS COMO: COPOS PARA REFRIGERANTES EM VIDRO, PRATOS DE MESA E SOBREMESA (EM LOUÇA E/OU PORCELANA- CONFORME SOLICITAÇÃO DO GESTOR), TALHERES DE AÇO INOX; GUARDANAPOS DESCARTÁVEIS, MESAS E CADEIRAS DECORADAS E COM TOALHAS, TODO O PESSOAL ESPECIALIZADO E UNIFORMIZADO: GARÇOM, COPEIRO E COZINHEIRO (A), E DESPESAS COM MONTAGEM E DESMONTAGEM	UN	1800	R\$ 39,71	R\$ 71.478,00
VALOR ESTIMADO						R\$ 71.478,00



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

CLÁUSULA SEXTA - DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

6.1.2. 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

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

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

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

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

6.3. 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 noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

6.4. 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.

6.5. 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 não tenha quantitativo registrado.

Dos limites para as adesões

6.6. 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.

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

6.8. 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.

6.9. 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 transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite, 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.

Vedação a acréscimo de quantitativos

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

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

7.1. 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 prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.**

7.1.1. A ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

7.1.2. Na formalização ata de registro de preços ou do instrumento substituto, deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.



7.1.3. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.4. O instrumento contratual de que trata o item 8.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

7.1.5. 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**, após assinada, será disponibilizada **no site oficial da Prefeitura Municipal de Gurupi** (www.gurupi.to.gov.br) durante sua validade.

7.2. 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.

7.3. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

7.3.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital* e se obrigar nos limites dela;

7.3.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

7.3.3. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

7.3.4. Mantiverem sua proposta original.

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

7.5. 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.

7.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

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

7.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos; e

7.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços

7.7.3. 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 ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

7.8. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para 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.

7.8.1. 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.

7.9. 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.

7.10. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 8.7 e subitens, 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.

7.11. 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 sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

7.11.1. 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

7.11.2. 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.



7.12. 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.

7.13. O cadastro de reserva incluído nesta ARP na forma de anexo relaciona as licitantes que, em sessão, aceitaram cotar o objeto com preços iguais ao do licitante vencedor, na sequência da classificação de ordem da última proposta apresentada pelas respectivas licitantes durante a fase competitiva do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 5º da Lei nº 14.133, de 2023.

CLÁUSULA OITAVA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. 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:

8.1.1. 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;

8.1.2. 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;

8.1.3. 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.

8.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

8.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

CLÁUSULA NONA - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

9.1.2. 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.

9.1.3. 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.

9.1.4. 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.

9.2. 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.

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

9.2.2. 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 12.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

9.2.3. 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.

9.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 12.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

9.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 10.2 e no item 10.2.1 o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

9.2.6. 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 - REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. 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.

10.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

10.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto Municipal nº 1.589/2023.

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

10.6. 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.

10.7. 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 11.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

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

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

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

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

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

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

11.1.4.1. 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 não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

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

11.3. 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.

11.4. 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:

11.4.1. Por razão de interesse público;

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

11.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto Municipal nº 1.589, de 2023.

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

12.1. A fiscalização e acompanhamento da execução da ARP, bem como atesto das notas fiscais, serão designados mediante portaria, a ser publicada no **Diário Oficial do Município de Gurupi – DOMG**, observando-se no que couber ao fiscal, às obrigações elencadas no Termo de Referência atribuídas a Secretaria, bem como as disposições do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e as contidas no Decreto nº 11.462/2023.

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



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

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

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

12.7. 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 Poder Público ou de seus servidores conforme art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES E DAS PENALIDADES

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

13.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente[A7] após terem assinado a ata.

13.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, 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 no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 1.589, de 2023).

13.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 11.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/21 são obrigações da **Fornecedora/Detentora 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;

14.2. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/21 são Obrigações do Órgão Gerenciador:

- 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 vantagem;
 - 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;
- 14.2.1.** 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

14.3. Dos Órgãos Participantes

- 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.



14.4. 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 cem por cento dos quantitativos totais dos itens registrados para o(s) órgão(s);
- c) Efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias após a autorização do Órgão Gerenciador, dentro o prazo de validade da ARP;
- d) Responsabilizar-se por atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador;
- e) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedor/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP, e sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- g) Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- h) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;
- i) Informar a Fornecedor/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida que for necessário;
- j) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedor/Detentora, desde que não haja impedimento legal para o ato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS ENCARGOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS E DO FORO

16.1. 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.

16.2. 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.

16.3. 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).

16.4. Integram esta Ata de Registro de Preços, o Edital do **Pregão Eletrônico PE/2024.041-GPI-SECULT**, as propostas das empresas classificadas em 1º lugar deste certame e Cadastro de Reserva de Fornecedores – Anexo a esta ARP, se houver.

16.5. 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.

16.6. 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 05 dias do mês de novembro de 2024.

**LILIANE
PAGLIARINI:
00270011137**
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
LILIANE PAGLIARINI
Decreto nº 0496/2024

Assinado digitalmente por LILIANE PAGLIARINI:
00270011137
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=4752415900022,
OU=Secretaria de Receita Federal do Brasil – RFB,
OU=RFB e CPF A3, OU=(EM BRANCO),
OU=presencial, CN=LILIANE PAGLIARINI:
00270011137
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2024.11.05 10:42:49-03'00'
Font: PDF Reader Versão: 11.2.2

**JM GESTAO E CONSULTORIA
EMPRESARIAL
LTDA:36213704000190**
Assinado de forma digital por JM
GESTAO E CONSULTORIA
EMPRESARIAL LTDA:36213704000190
Dados: 2024.11.05 23:29:43 -03'00'

JM GESTÃO E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA
MARISELIA ALVES CHAVES RIELA
Detentora/Fornecedora



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 047.2/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE/2024.041-GPI-SECULT

PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº 2024050822001

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024006294

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET.

Aos **05 dias do mês de novembro do ano de 2024**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 047.2/2024, 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, **FIRMAM A PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS-ARP**, conforme condições, especificações e **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS** da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) 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 Nº PE/2024.041-GPI-SECULT**, realizado em 11/10/2024, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 1.589, de 26 de dezembro de 2023, conforme as cláusulas e condições conforme segue:

I - ÓRGÃO GERENCIADOR

1. O MUNICÍPIO DE GURUPI, inscrito no CNPJ nº 01.803.618/0001-52, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE GURUPI/TO**, inscrita no CNPJ nº 17.526.555/0001-74, com sede no Centro de Convenções Mauro Cunha, instalado na Avenida Maranhão, nº 1597, Centro, CEP: 77.420-010, Gurupi/TO, **neste ato representada por sua Secretária, nomeada pelo Decreto Municipal nº 0496 de 19 de março de 2024, a Sra. Liliane Pagliarini**, brasileira, solteira, Administradora, portadora do CPF nº 002.700.111-37 e RG nº 429.047, SSP/TO, residente e domiciliada à Avenida Bahia, nº 1959, CEP 77110-100, Gurupi/TO, telefones: 3312-5767, celular: 63 8430-5618.

II- DETENTORAS/FORNECEDORAS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

a) REAL FOTOGRAFIAS E EVENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 04.698.576/0001-25, Inscrição Estadual nº 29.341.196-4, endereço Rua 3 Lt. 5 ao 14, Qd 27 – Bairro Waldir Lins CEP: 77423110, telefone (63) 9.8404-8405, Gurupi, Tocantins, neste ato representado pelo sócio **JOSIVALDO MIRANDA**, portador da Carteira de Identidade nº 111.299-SSP-TO, inscrito no CPF nº 380.483.219-15, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado Rua Av. E, Qd. 7 Lt. 10 Setor Cruzeiro, CEP 77413-670, telefone (63) 9.8404-8405, e-mail josivaldopalaciusreal@hotmail.com, Gurupi, Tocantins.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. A presente Ata de Registro de Preços-ARP provém da **Adjudicação do Pregão Eletrônico PE/2024.041-GPI-SECULT e Ato de Ratificação do Órgão Gerenciador através de seu respectivo gestor, conforme Termo de Homologação emitido em 05/11/2024**, constante no **Processo Licitatório nº 2024050822001 / 2024006294**, 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 123, 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 06 de outubro de 2015, 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. Constitui objeto desta ARP o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET, conforme condições e especificações constantes nesta ARP, no Edital, Termo de Referência e demais anexos.

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

3.1. 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.

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

3.3. Segue abaixo tabela com a descrição geral do objeto e quantitativo total estimado.



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO



ITEM	CODIGO	DESCRIÇÃO	UND	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
0002	54647	CARDÁPIO COFFEE BREAK SALGADOS. - ASSADOS (03 TIPOS A ESCOLHER DENTRE AS OPÇÕES SEGUINTE): EMPADINHA DE FRANGO, TROUXINHA DE CARNE, MINI PIZZA, QUIBE ASSADO RECHEADO COM MUSSARELA E PRESUNTO. FRITOS: (03 TIPOS A ESCOLHER DENTRE AS OPÇÕES SEGUINTE): COXINHA DE FRANGO, BOLINHA DE QUEIJO, PASTEL CAPIRA. QUIBE FRITO, RECHEADO COM MUSSARELA, RISSOLE DE MILHO AO MOLHO BRANCO. BOLOS: (03 TIPOS A ESCOLHER DENTRE AS OPÇÕES SEGUINTE): CENOURA, CHOCOLATE, LARANJA, COCO, FUBÁ DIVERSOS: (03 TIPOS A ESCOLHER DENTRE AS OPÇÕES SEGUINTE): BOLACHA CINCO PRATA, PÃO DE MEL, SEQUILHOS DE COCO, PÃO DE QUEIJO. BISCOITO DE QUEIJO. TORTAS SALGADAS: (02 TIPOS A ESCOLHER DENTRE AS OPÇÕES SEGUINTE): CARNE, FRANGO, PALMITO, TORTAS DOCES: (02 TIPOS A ESCOLHER DENTRE AS OPÇÕES SEGUINTE): PAVÊ DE MARACUJÁ, PAVÊ DE ABACAXI, PAVÊ DE AMENDOIM, TORTA DE LIMÃO. FRUTAS: TÍPICAS DA ESTAÇÃO BEBIDAS: 03 TIPOS SUCOS NATURAIS, 02 TIPOS DE REFRIGERANTES (NORMAL E TIPO LIGHT), ÁGUA COM, SEM GÁS. MESAS, CADEIRAS E TOALHAS: DEVERÃO ESTAR INCLuíDOS TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS, TAIS COMO: MESAS COM TOALHAS, COPOS PARA REFRIGERANTE EM VIDRO, PRATOS DE MESA E SOBREMESA (EM LOUÇA E/OU PORCELANA, CONFORME SOLICITAÇÃO DO GESTOR), TALHERES DE AÇO INOX; GUARDANAPOS DESCARTÁVEIS, TODO O PESSOAL ESPECIALIZADO E UNIFORMIZADO: GARÇOM E DESPESAS COM MONTAGEM E DESMONTAGEM.	und	3.900	R\$ 61,00	R\$ 237.900,00
0003	54650	CARDÁPIO: REFEIÇÃO (ALMOÇO/JANTAR) - ENTRADAS: CANAPÉS (03 TIPOS A ESCOLHER DENTRO DAS OPÇÕES SEGUINTE): PATÊ DE AZEITONA; PATÊ DE ATUM COM TOMATE; PATÊ DE PALMITO; PATÊ DE QUEIJO FRESCAL COM ERVAS; PATÊ DE REQUEIJÃO COM MANJERICÃO. SALADAS (03 TIPOS A ESCOLHER DENTRO DAS OPÇÕES SEGUINTE): SALADA PRIMAVERA (VEGETAIS DA ESTAÇÃO CRUS E COZIDOS); SALADA DE FRANGO COM AMEIXA; SALADA DE MELÃO, HORTELÃ E PEPINO; SALADA DE ACELGA COM ABACAXI (ACELGA, ABACAXI, UVA-PASSA, CREME DE LEITE, AZEITE E SUCO DE LIMÃO); SALADA DE BATATAS (BATATAS COZIDAS PICADAS E FRIAS, SALSA, ALFACE, AZEITONAS PRETAS, MAIONESE, AZEITE, IOGURTE E CEBOLA); SALADA DE LEGUMES (VAGEM, CENOURA COZIDA, PIMENTÃO VERDE E VERMELHO, CEBOLA, PEPINO, BRÓCOLIS E COUVE-FLORES); SALADA À JARDINEIRA (ALFACE AMERICANA, CENOURA CRUA, TOMATES, PEPINO, PIMENTÃO, MILHO VERDE E ERVILHAS); SALADA DE VERÃO (RÚCULA, ALFACE AMERICANA, QUEIJO PRATO RALADO, MANGA E CROÛTONS); SALADA TROPICAL (ALFACE AMERICANA, TOMATES, RABANETE, TOMATES CEREJA, PEPINO, CENOURA, PIMENTÃO, BRÓCOLIS, COUVE-FLORES, MUÇARELA, PRESUNTO, PALMITO, FIGO, PÊSSEGO E ABACAXI EM CONSERVA). MOLHOS PARA SALADA (03 TIPOS A ESCOLHER DENTRO DAS OPÇÕES SEGUINTE): MOLHO CAESAR; MOLHO MOSTARDA COM MEL; MOLHO ORIENTAL; MOLHO TRADICIONAL; MOLHO DE IOGURTE; MOLHO PESTO. PRATOS PRINCIPAIS: (02 TIPOS DE CARNE A ESCOLHER DENTRO DAS OPÇÕES SEGUINTE): CARNES VERMELHAS: ESCALOPES AO MOLHO DE ERVAS; FILE MIGNON AO MOLHO MOSTARDA; FILE MIGNON AO MOLHO FERRUGEM STROGONOFF DE FILE MIGNON; ROSBIFE AO MOLHO DE LIMÃO; ROCAMBOLE DE CARNE; LAGARTO RECHEADO AO MOLHO MADEIRA; CARNES BRANCAS: FRANGO (GRElhADO, PURÊ DE BATATAS, ERVILHAS E ASPARGOS); FRANGO À CATUPIRY (GRElhADO, CATUPIRY, GRATINADO E BATATAS SOUTÉ); STROGONOFF DE FRANGO; ESCALOPES DE FRANGO AO MOLHO DE LARANJA; FRANGO XADREZ (FILÉS DE FRANGO CORTADOS EM CUBOS, CEBOLA, PIMENTÃO VERDE E VERMELHO, AMENDOIM OU CASTANHA DE CAJU E KETCHUP); FRICASSÉ DE FRANGO (FILÉS DE FRANGO DESFIADO, PALMITO, BATATA PALHA E REQUEIJÃO). PEIXES: PEIXE ASSADO INTEIRO (CARANHA OU TUCUNARÉ); PIROSCA AO MOLHO; MOQUECA DE PEIXE. ARROZ: (02 TIPOS A ESCOLHER DENTRO DAS OPÇÕES SEGUINTE): ARROZ BRANCO, ARROZ DE BANANA; ARROZ COM PEQUI; ARROZ COM BRÓCOLIS; ARROZ COM LENTILHAS; ARROZ COM RASPA DE LIMÃO; ARROZ À GREGA (CENOURA, PIMENTÃO, CHUCHU E UVA-PASSA); ARROZ À BRASILEIRA (BACON, CENOURA E CEBOLA À MILANESA) MASSA: (02 TIPOS A ESCOLHER DENTRO DAS OPÇÕES SEGUINTE): TORTA DE PALMITO; ESPAGUETE À PRIMAVERA; PENNE COM BRÓCOLIS PICANTE; ESPAGUETE AO MOLHO BOLONHESA; ESPAGUETE AO MOLHO BRANCO; SOBREMESAS: (02 TIPOS A ESCOLHER DENTRO DAS OPÇÕES SEGUINTE): MANJAR DE COCO COM CALDA DE AMEIXA; PAVÊ DE ABACAXI; PAVÊ DE COCO; PAVÊ DE MORANGO; PAVÊ DE MOUSSE DE MARACUJÁ; - PUDIM DE LEITE; TORTA DE LIMÃO; TORTA DE MOUSSE DE CHOCOLATE. BEBIDAS: ÁGUA (COM E SEM GÁS); 03 TIPOS DE REFRIGERANTES (NORMAL E 02 DO TIPO DIET); 03 TIPOS DE SUCOS NATURAIS; MESAS, CADEIRAS E TOALHAS: DEVERÃO ESTAR INCLUSOS TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS, TAIS COMO: COPOS PARA REFRIGERANTES EM VIDRO,	und	2.500	R\$ 89,99	R\$ 224.975,00

REAL FOTOGRAFIA E EVENTOS LTDA-04698576000125
Assinado de forma digital por REAL FOTOGRAFIA E EVENTOS LTDA-04698576000125
Dados: 2024.11.06 07:23:34 -03'00'



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO



		PRATOS DE MESA E SOBREMESA (EM LOUÇA E/OU PORCELANA-CONFORME SOLICITAÇÃO DO GESTOR), TALHERES DE AÇO INOX; GUARDANAPOS DESCARTÁVEIS, MESAS E CADEIRAS DECORADAS E COM TOALHAS, TODO O PESSOAL ESPECIALIZADO E UNIFORMIZADO: GARÇOM, COPEIRO E COZINHEIRO (A), E DESPESAS COM MONTAGEM E DESMONTAGEM.				
0005	54648	REFEIÇÃO TIPO MARMITEX 900 GRAMAS. - (01 TIPO A ESCOLHER DENTRE AS OPÇÕES SEGUINTE): CARNE: BIFE ACEBOLADA OU ISCAS ACEBOLADAS; ACOMPANHAMENTO: ARROZ, FEIJÃO, MACARRÃO AO ALHO E ÓLEO OU AO MOLHO BOLONHESA, FAROFA; SALADA MISTA, LEGUMES COZIDOS OU CRUS. CARNE: COXA E SOBRE COXA ASSADA OU GALINHADA COMPLETA ACOMPANHAMENTO: ARROZ, FEIJÃO, MACARRÃO AO ALHO E ÓLEO OU AO MOLHO BOLONHESA, FAROFA; SALADA MISTA, LEGUMES COZIDOS OU CRUS. CARNE: CHURRASCO COMPLETO ACOMPANHAMENTO: ARROZ, FEIJÃO TROPEIRO, FAROFA, SALADA MISTA, VINAGRETE. CARNE: FILÉ DE FRANGO GRELHADO ACOMPANHAMENTO: ARROZ, FEIJÃO, MACARRÃO ALHO ÓLEO OU AO MOLHO BOLONHESA, SALADA MISTA E LEGUMES COZIDOS OU CRUS. 01 PORÇÃO SOBREMESA, FRUTA DA ESTAÇÃO. BEBIDAS: 350 ML ACOMPANHADA DE SUCO NATURAL OU REFRIGERANTE DE 350 ML. DEVERÃO ESTAR INCLuíDOS TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS, TAIS COMO: COPO, TALHERES E GUARDANAPOS DESCARTÁVEIS, INCLUSO DESPESAS COM ENTREGA EM LOCAIS DEFINIDO PELO SOLICITANTE.	und	1.600	R\$ 35,00	R\$ 56.000,00
TOTAL DO VENCEDOR						R\$ 518.875,00

3.4. Valor Total Estimado da Contratação R\$ 518.875,00 (quinhentos e dezoito mil e oitocentos e setenta e cinco reais)

3.4.2. Não havendo Ordem de Serviço/Nota de Empenho anexo à Nota fiscal, não haverá compromisso do Órgão Gerenciador/Órgão Participante, pelo seu pagamento.

3.5. 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.

3.6. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata, obedecendo à ordem de classificação prevista no **inciso II e § 2º do art. 18 do Decreto Municipal nº 1.589/2023**.

CLAUSULA QUARTA - DA FORMA DE EXECUÇÃO, DAS CONDIÇÕES E DA FORMA DE RECEBIMENTO, DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, DO PRAZO DE ENTREGA, DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO E SERVIDORES RESPONSÁVEIS, DA GARANTIA DO OBJETO.

Da forma de execução do serviço

4.1. O serviço será solicitado de forma parcelada conforme a necessidade da Secretaria, mediante a emissão de requisição/solicitação e da nota de empenho devidamente assinada, com a identificação do respectivo servidor público municipal competente, indicado pelo Gestor da Pasta.

4.2. Os estimativos relacionados nesse documento de formalização da demanda não geram qualquer tipo de obrigação a Secretaria, podendo o Município promover a aquisição de acordo com suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.

Das condições e da forma de recebimento

4.3. Os objetos deverão ser entregues rigorosamente com as características e especificações constantes no termo de Referência e legislações pertinentes, ficando esclarecido que correrá por conta da Detentora/Fornecedora todas as despesas com transporte, tributos, embalagens, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros, encargos ou acessórios, entre outros que porventura se mostrem necessários para completo atendimento ao objeto.

4.4. O Órgão Solicitante rejeitará os objetos fornecidos 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.

4.5. 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.

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

I. Se disser respeito à especificação e/ou qualidade do produto fornecido, rejeitá-lo, determinando sua substituição em **IMEDIATAMENTE**, bem como no decorrer do evento, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

II. Na hipótese de substituição, a Fornecedora deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Órgão Solicitante

ARP 047-1/2024- Pregão Eletrônico-SRP 041/2024

Av. Maranhão nº 1507, Centro, Gurupi – TO CEP: 77405-070, Telefone: (63) 3312-5767



de imediato, contados da notificação por escrito, mantido o preço registrado.

4.7. O recebimento por parte do Órgão Solicitante não modifica, restringe ou elimina a plena responsabilidade da Prestadora de Serviço de fornecer os serviços de acordo com as condições e especificações estabelecidas 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 de serviços defeituosos ou fora das especificações, garantida a faculdade de correção/reexecução às custas da Prestadora de Serviço.

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

4.9. Os serviços decorrentes do Registro de Preços serão feitos de acordo com a necessidade e conveniência do Órgão Solicitante, mediante a emissão de solicitação de fornecimento e da nota de empenho.

4.10. A Fornecedora deverá entregar os alimentos e bebidas que serão servidos nos eventos, assim como todos os materiais e utensílios necessários, bem como a quantidade adequada de produtos, de acordo com o número de participantes do evento, atendendo às solicitações do Órgão Solicitante.

4.11. Ao solicitar o Serviço, o Órgão Solicitante deverá elaborar a ORDEM DE FORNECIMENTO/SERVIÇO com no mínimo de 15 (quinze) dias de antecedência da data prevista da realização do evento, contendo as seguintes informações: produto, quantidade, data, local e horário, tipo de serviço, quantidade exata de pessoas e qual o evento que será realizado, a solicitação deverá ser enviada por correspondência eletrônica e/ou impressa, sendo obrigatório a confirmação de recebimento pela Contratada.

4.12. O objeto deverá ser recebido pelo servidor designado, de acordo com o artigo 140, I, "a" e "b", da Lei 14.133, da seguinte forma:

- **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

Das Condições de fornecimento

4.13. Após a solicitação do Órgão solicitante para a prestação do serviço de Buffet a Fornecedora vencedora deve se responsabilizar pelas seguintes atividades, as quais já estão inclusas no preço do serviço:

- a) Arrumação adequada do ambiente;
- b) Disponibilização de serviço de garçom por evento. Os serviços deverão ser executados por pessoal qualificado devidamente uniformizado
- c) Verificar, acompanhar e preparar os recursos necessários para servir café, água e chá;
- d) Diligenciar para que o Buffet seja servido nos horários estabelecidos pelo Gestor responsável e de acordo com o que foi solicitado, inclusive ao que se refere ao cardápio;
- e) Cumprir rigorosamente as normas de Vigilância Sanitária, principalmente no quesito higiene, acondicionamento e transporte do serviço licitado, que referentemente aos alimentos deverá ocorrer em carro fechado;
- f) Orientar, coordenar, acompanhar, dar ordens ao contingente alocado, resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas, para o perfeito desenvolvimento das atividades, devendo o representante da empresa estar munido de telefone celular;
- g) Atender com presteza às solicitações dos participantes no que diz respeito aos serviços de Buffet;
- h) A empresa vencedora deverá diligenciar para que o Buffet seja servido nos horários estabelecidos, dimensionando a quantidade de alimentação compatível com o número de participantes, considerando o período de realização e o tempo/intervalo disponível para alimentação, e ainda efetuar as reposições que se fizerem necessárias para o bom atendimento;
- i) A empresa vencedora será responsável pelo recolhimento de material após o evento, ressarcindo os eventuais prejuízos causados ao Município;
- j) 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).

4.13.2. Nos casos de disponibilização de equipamentos e/ou outros materiais pelo Órgão Solicitante a empresa vencedora se responsabilizará pela integridade dos equipamentos e/ou materiais que estiverem sob os seus cuidados, ressarcindo ao responsável, quaisquer despesas decorrentes de sua má utilização.

4.13.3. O Órgão Solicitante, por meio do seu gestor responsável, poderá solicitar reunião prévia, antes da realização do evento, com a equipe da empresa vencedora que participará do evento, para dar as orientações que se fizerem necessárias.

4.13.4. Quando da interação da empresa vencedora e o Órgão Solicitante, ocorrerem fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, deverá a empresa vencedora comunicar ao Gestor responsável, em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada.

Do prazo de entrega



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO



4.14. O fornecimento do objeto deverá ser realizado após o recebimento pela Fornecedora da Ordem de Serviço emitida pelo Órgão Solicitante.

4.15. A administração comunicará a Fornecedora com antecedência de **15 (quinze) dias**, informando a realização do evento, local, data e horário.

4.16. O objeto deverá estar à disposição da equipe da Secult em até **48h (quarenta e oito horas)** antes do início do evento, permanecendo durante todo o período, sem ônus para a Contratante, dentro das especificações exigidas neste Estudo.

Dos locais de execução e servidores responsáveis pelo seu recebimento

4.17. O objeto solicitado pelo Órgão Gerenciador e pelos Órgãos Participantes deverá ser executado nos endereços, dias e horários especificados por cada Órgão, bem como em outros locais a serem informados previamente, com o acompanhamento dos responsáveis pelo recebimento e fiscalização do objeto entregue, bem como pelo atesto às respectivas notas fiscais, devendo ser obedecidas à forma, especificações e condições estipuladas.

4.18. Para o seu recebimento, o agente fiscal verificará se o serviço fornecido está em consonância com a proposta ofertada, realizará a conferência do Documento Fiscal e atestará o recebimento em seu verso. O recebimento do objeto será efetuado **por servidor(a) designado mediante portaria, a ser publicada no Diário Oficial do Município de Gurupi - DOMG.**

4.19. 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.

4.20. Os locais de execução dos serviços serão estipulados pelo Órgão Solicitante mediante **Ordem de Serviço** entregue a Contratada.

Da garantia do objeto

4.21. Não se aplica.

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

a) **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 Peixe), Lote 4, Gleba 8, 4ª etapa, parte do loteamento Fazenda Santo Antônio, BLOCO "C", Gurupi - TO, CEP: 77.410-970, neste ato representada por seu Secretário nomeado pelo Decreto Nº. 1.640, de 10 de outubro de 2.024, Samuel Rodrigues Martins, brasileiro, casado, Portador do CPF: 026.607.501-69, RG nº 930267/SSP-TO, Residente e domiciliando na Rua João de Souza Brito, Qd.41, Lt.20, N 454 -Alto da Boa Vista, Gurupi-TO. Celular (63) 98406-9722 telefone comercial (63) 3301-4356, celular (63) 9 8147-1673/(63) 98505-9350.

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

5.1. ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO						
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
2	54647	CARDÁPIO COFFEE BREAK SALGADOS. - ASSADOS (03 TIPOS A ESCOLHER DENTRE AS OPÇÕES SEGUINTE): EMPADINHA DE FRANGO, TROUXINHA DE CARNE, MINI PIZZA, QUIBE ASSADO RECHEADO COM MUSSARELA E PRESUNTO. FRITOS: (03 TIPOS A ESCOLHER DENTRE AS OPÇÕES SEGUINTE): COXINHA DE FRANGO, BOLINHA DE QUEIJO, PASTEL CAIPIRA. QUIBE FRITO, RECHEADO COM MUSSARELA, RISSOLE DE MILHO AO MOLHO BRANCO. BOLOS: (03 TIPOS A ESCOLHER DENTRE AS OPÇÕES SEGUINTE): CENOURA, CHOCOLATE, LARANJA, COCO, FUBÁ DIVERSOS: (03 TIPOS A ESCOLHER DENTRE AS OPÇÕES SEGUINTE): BOLACHA CINCO PRATA, PÃO DE MEL, SEQUILHOS DE COCO, PÃO DE QUEIJO. BISCOITO DE QUEIJO. TORTAS SALGADAS: (02 TIPOS A ESCOLHER DENTRE AS OPÇÕES SEGUINTE): CARNE, FRANGO, PALMITO, TORTAS DOCES: (02 TIPOS A ESCOLHER DENTRE AS OPÇÕES SEGUINTE): PAVÊ DE MARACUJÁ, PAVÊ DE ABACAXI, PAVÊ DE AMENDOIM, TORTA DE LIMÃO. FRUTAS: TÍPICAS DA ESTAÇÃO: 03 TIPOS SUCOS NATURAIS, 02 TIPOS DE REFRIGERANTES (NORMAL E TIPOS LIGHT), ÁGUA COM, SEM GÁS. MESAS, CADEIRAS E TOALHAS: DEVERÃO ESTAR INCLuíDOS TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS, TAIS COMO: MESAS COM TOALHAS, COPOS PARA REFRIGERANTE EM VIDRO, PRATOS DE MESA E SOBREMESA (EM LOUÇA E/OU PORCELANA, CONFORME SOLICITAÇÃO DO GESTOR), TALHERES DE AÇO INOX; GUARDANAPOS DESCARTÁVEIS, TODO O PESSOAL ESPECIALIZADO	UN	1500	R\$ 61,00	R\$ 91.500,00



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO



		E GARÇOM E DESPESAS COM MONTAGEM E DESMONTAGEM.	UNIFORMIZADO:			
3	54650	CARDÁPIO: REFEIÇÃO (ALMOÇO/JANTAR) – ENTRADAS: CANAPÉS (03 TIPOS A ESCOLHER DENTRO DAS OPÇÕES SEGUINTE): PATÊ DE AZEITONA; PATÊ DE ATUM COM TOMATE; PATÊ DE PALMITO; PATÊ DE QUEIJO FRESCAL COM ERVAS; PATÊ DE REQUEIJÃO COM MANJERICÃO. SALADAS (03 TIPOS A ESCOLHER DENTRO DAS OPÇÕES SEGUINTE): SALADA PRIMAVERA (VEGETAIS DA ESTAÇÃO CRUS E COZIDOS); SALADA DE FRANGO COM AMEIXA; SALADA DE MELÃO, HORTELÃ E PEPINO; SALADA DE ACELGA COM ABACAXI (ACELGA, ABACAXI, UVA-PASSA, CREME DE LEITE, AZEITE E SUCO DE LIMÃO); SALADA DE BATATAS (BATATAS COZIDAS PICADAS E FRIAS, SALSA, ALFACE, AZEITONAS PRETAS, MAIONESE, AZEITE, IOGURTE E CEBOLA); SALADA DE LEGUMES (VAGEM, CENOURA COZIDA, PIMENTÃO VERDE E VERMELHO, CEBOLA, PEPINO, BRÓCOLIS E COUVE-FLOR); SALADA À JARDINEIRA (ALFACE AMERICANA, CENOURA CRUA, TOMATES, PEPINO, PIMENTÃO, MILHO VERDE E ERVILHAS); SALADA DE VERÃO (RÚCULA, ALFACE AMERICANA, QUEIJO PRATO RALADO, MANGA E CROÛTONS); SALADA TROPICAL (ALFACE AMERICANA, TOMATES, RABANETE, TOMATES CEREJA, PEPINO, CENOURA, PIMENTÃO, BRÓCOLIS, COUVE-FLOR, MUÇARELA, PRESUNTO, PALMITO, FIGO, PÊSSEGO E ABACAXI EM CONSERVA). MOLHOS PARA SALADA (03 TIPOS A ESCOLHER DENTRO DAS OPÇÕES SEGUINTE): MOLHO CAESAR; MOLHO MOSTARDA COM MEL; MOLHO ORIENTAL; MOLHO TRADICIONAL; MOLHO DE IOGURTE; MOLHO PESTO. PRATOS PRINCIPAIS: (02 TIPOS DE CARNE A ESCOLHER DENTRO DAS OPÇÕES SEGUINTE): CARNES VERMELHAS: ESCALOPE AO MOLHO DE ERVAS;FILÉ MIGNON AO MOLHO MOSTARDA; FILE MIGNON AO MOLHO FERRUGEM STROGONOFF DE FILÉ MIGNON; ROSBIFE AO MOLHO DE LIMÃO; ROCAMBOLE DE CARNE; LAGARTO RECHEADO AO MOLHO MADEIRA; CARNES BRANCAS: FRANGO (GRELHADO, PURÊ DE BATATAS, ERVILHAS E ASPARGOS); FRANGO À CATUPIRY (GRELHADO, CATUPIRY, GRATINADO E BATATAS SOUTÉ); STROGONOFF DE FRANGO; ESCALOPE DE FRANGO AO MOLHO DE LARANJA; FRANGO XADREZ (FILÉS DE FRANGO CORTADOS EM CUBOS, CEBOLA, PIMENTÃO VERDE E VERMELHO, AMENDOIM OU CASTANHA DE CAJU E KETCHUP); FRICASSÊ DE FRANGO (FILÉS DE FRANGO DESFIADO, PALMITO, BATATA PALHA E REQUEIJÃO). PEIXES: PEIXE ASSADO INTEIRO (CARANHA OU TUCUNARÉ); PIROSCA AO MOLHO; MOQUECA DE PEIXE. ARROZ: (02 TIPOS A ESCOLHER DENTRO DAS OPÇÕES SEGUINTE): ARROZ BRANCO, ARROZ DE BANANA; ARROZ COM PEQUI; ARROZ COM BRÓCOLIS; ARROZ COM LENTILHAS; ARROZ COM RASPA DE LIMÃO; ARROZ À GREGA (CENOURA, PIMENTÃO, CHUCHU E UVA- PASSA); ARROZ À BRASILEIRA (BACON, CENOURA E CEBOLA À MILANESA) MASSA: (02 TIPOS A ESCOLHER DENTRO DAS OPÇÕES SEGUINTE): TORTA DE PALMITO; ESPAGUETE À PRIMAVERA; PENNE COM BRÓCOLIS PICANTE; ESPAGUETE AO MOLHO BOLONHESA; ESPAGUETE AO MOLHO BRANCO; SOBREMESAS: (02 TIPOS A ESCOLHER DENTRO DAS OPÇÕES SEGUINTE): MANJAR DE COCO COM CALDA DE AMEIXA; PAVÊ DE ABACAXI; PAVÊ DE COCO; PAVÊ DE MORANGO; PAVÊ DE MOUSSE DE MARACUJÁ; - PUDIM DE LEITE; TORTA DE LIMÃO; TORTA DE MOUSSE DE CHOCOLATE. BEBIDAS: ÁGUA (COM E SEM GÁS); 03 TIPOS DE REFRIGERANTES (NORMAL E 02 DO TIPO DIET); 03 TIPOS DE SUCOS NATURAIS; MESAS, CADEIRAS E TOALHAS: DEVERÃO ESTAR INCLUSOS TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS, TAIS COMO: COPOS PARA REFRIGERANTES EM VIDRO, PRATOS DE MESA E SOBREMESA (EM LOUÇA E/OU PORCELANA- CONFORME SOLICITAÇÃO DO GESTOR), TALHERES DE AÇO INOX; GUARDANAPOS DESCARTÁVEIS, MESAS E CADEIRAS DECORADAS E COM TOALHAS, TODO O PESSOAL ESPECIALIZADO E UNIFORMIZADO: GARÇOM, COPEIRO E COZINHEIRO (A), E DESPESAS COM MONTAGEM E DESMONTAGEM.	UN	700	R\$ 89,99	R\$ 62.993,00
5	54648	REFEIÇÃO TIPO MARMITEX 900 GRAMAS. - (01 TIPO A ESCOLHER DENTRE AS OPÇÕES SEGUINTE): CARNE: BIFE ACEBOLADA OU ISCAS ACEBOLADAS; ACOMPANHAMENTO: ARROZ, FEIJÃO, MACARRÃO AO ALHO E ÓLEO OU AO MOLHO BOLONHESA, FAROFA; SALADA MISTA, LEGUMES COZIDOS OU CRUS. CARNE: COXA E SOBRE COXA ASSADA OU GALINHADA COMPLETA ACOMPANHAMENTO: ARROZ, FEIJÃO, MACARRÃO AO ALHO E ÓLEO OU AO MOLHO BOLONHESA, FAROFA; SALADA MISTA, LEGUMES COZIDOS OU CRUS. CARNE: CHURRASCO COMPLETO ACOMPANHAMENTO: ARROZ, FEIJÃO TROPEIRO, FAROFA, SALADA MISTA, VINAGRETE. CARNE: FILÉ DE FRANGO GRELHADO ACOMPANHAMENTO: ARROZ, FEIJÃO, MACARRÃO ALHO ÓLEO OU AO MOLHO BOLONHESA, SALADA MISTA E LEGUMES COZIDOS OU CRUZ. 01 PORÇÃO SOBREMESA, FRUTA DA ESTAÇÃO. BEBIDAS: 350 ML ACOMPANHADA DE SUCO NATURAL OU REFRIGERANTE DE 350 ML. DEVERÃO ESTAR INCLuíDOS TODOS OS	UN	800	R\$ 35,00	R\$ 28.000,00

REAL FOTOGRAFIA E EVENTOS LTDA-0469 857600012 5

Assinado de forma digital por REAL FOTOGRAFIA E EVENTOS LTDA-04698576000125 2024.11.06 07:24:24-03'00'



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO



		MATERIAIS NECESSÁRIOS, TAIS COMO: COPO, TALHERES E GUARDANAPOS DESCARTÁVEIS, INCLUSO DESPESAS COM ENTREGA EM LOCAIS DEFINIDO PELO SOLICITANTE.			
VALOR ESTIMADO					R\$ 182.493,00

5.2. ÓRGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
2	54647	CARDÁPIO COFFEE BREAK SALGADOS. - ASSADOS (03 TIPOS A ESCOLHER DENTRE AS OPÇÕES SEGUINTE): EMPADINHA DE FRANGO, TROUXINHA DE CARNE, MINI PIZZA, QUIBE ASSADO RECHEADO COM MUSSARELA E PRESUNTO. FRITOS: (03 TIPOS A ESCOLHER DENTRE AS OPÇÕES SEGUINTE): COXINHA DE FRANGO, BOLINHA DE QUEIJO, PASTEL CAIPIRA. QUIBE FRITO, RECHEADO COM MUSSARELA, RISSOLE DE MILHO AO MOLHO BRANCO. BOLOS: (03 TIPOS A ESCOLHER DENTRE AS OPÇÕES SEGUINTE): CENOURA, CHOCOLATE, LARANJA, COCO, FUBÁ DIVERSOS: (03 TIPOS A ESCOLHER DENTRE AS OPÇÕES SEGUINTE): BOLACHA CINCO PRATA, PÃO DE MEL, SEQUILHOS DE COCO, PÃO DE QUEIJO. BISCOITO DE QUEIJO. TORTAS SALGADAS: (02 TIPOS A ESCOLHER DENTRE AS OPÇÕES SEGUINTE): CARNE, FRANGO, PALMITO, TORTAS DOCES: (02 TIPOS A ESCOLHER DENTRE AS OPÇÕES SEGUINTE): PAVÊ DE MARACUJÁ, PAVÊ DE ABACAXI, PAVÊ DE AMENDOIM, TORTA DE LIMÃO. FRUTAS: TÍPICAS DA ESTAÇÃO BEBIDAS: 03 TIPOS SUCOS NATURAIS, 02 TIPOS DE REFRIGERANTES (NORMAL E TIPO LIGHT), ÁGUA COM, SEM GÁS. MESAS, CADEIRAS E TOALHAS: DEVERÃO ESTAR INCLuíDOS TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS, TAIS COMO: MESAS COM TOALHAS, COPOS PARA REFRIGERANTE EM VIDRO, PRATOS DE MESA E SOBREMESA (EM LOUÇA E/OU PORCELANA, CONFORME SOLICITAÇÃO DO GESTOR), TALHERES DE AÇO INOX; GUARDANAPOS DESCARTÁVEIS, TODO O PESSOAL ESPECIALIZADO E UNIFORMIZADO: GARÇOM E DESPESAS COM MONTAGEM E DESMONTAGEM.	UN	2400	R\$ 61,00	R\$ 146.400,00
3	54650	CARDÁPIO: REFEIÇÃO (ALMOÇO/JANTAR) - ENTRADAS: CANAPÉS (03 TIPOS A ESCOLHER DENTRO DAS OPÇÕES SEGUINTE): PATÊ DE AZEITONA; PATÊ DE ATUM COM TOMATE; PATÊ DE PALMITO; PATÊ DE QUEIJO FRESAL COM ERVAS; PATÊ DE REQUEIJÃO COM MANJERICÃO. SALADAS (03 TIPOS A ESCOLHER DENTRO DAS OPÇÕES SEGUINTE): SALADA PRIMAVERA (VEGETAIS DA ESTAÇÃO CRUS E COZIDOS); SALADA DE FRANGO COM AMEIXA; SALADA DE MELÃO, HORTELÃ E PEPINO; SALADA DE ACELGA COM ABACAXI (ACELGA, ABACAXI, UVA-PASSA, CREME DE LEITE, AZEITE E SUCO DE LIMÃO); SALADA DE BATATAS (BATATAS COZIDAS PICADAS E FRIAS, SALSA, ALFACE, AZEITONAS PRETAS, MAIONESE, AZEITE, IOGURTE E CEBOLA); SALADA DE LEGUMES (VAGEM, CENOURA COZIDA, PIMENTÃO VERDE E VERMELHO, CEBOLA, PEPINO, BRÓCOLIS E COUVE-FLOR); SALADA À JARDINEIRA (ALFACE AMERICANA, CENOURA CRUA, TOMATES, PEPINO, PIMENTÃO, MILHO VERDE E ERVILHAS); SALADA DE VERÃO (RÚCULA, ALFACE AMERICANA, QUEIJO PRATO RALADO, MANGA E CROÛTONS); SALADA TROPICAL (ALFACE AMERICANA, TOMATES, RABANETE, TOMATES CEREJA, PEPINO, CENOURA, PIMENTÃO, BRÓCOLIS, COUVE-FLOR, MUÇARELA, PRESUNTO, PALMITO, FIGO, PÊSSEGO E ABACAXI EM CONSERVA). MOLHOS PARA SALADA (03 TIPOS A ESCOLHER DENTRO DAS OPÇÕES SEGUINTE): MOLHO CAESAR; MOLHO MOSTARDA COM MEL; MOLHO ORIENTAL; MOLHO TRADICIONAL; MOLHO DE IOGURTE; MOLHO PESTO. PRATOS PRINCIPAIS: (02 TIPOS DE CARNE A ESCOLHER DENTRO DAS OPÇÕES SEGUINTE): CARNES VERMELHAS: ESCALOPE AO MOLHO DE ERVAS; FILÉ MIGNON AO MOLHO MOSTARDA; FILE MIGNON AO MOLHO FERRUGEM STROGONOFF DE FILÉ MIGNON; ROSBIFE AO MOLHO DE LIMÃO; ROCAMBOLE DE CARNE; LAGARTO RECHEADO AO MOLHO MADEIRA; CARNES BRANCAS: FRANGO (GRELHADO, PURÊ DE BATATAS, ERVILHAS E ASPARGOS); FRANGO À CATUPIRY (GRELHADO, CATUPIRY, GRATINADO E BATATAS SOUTÉ); STROGONOFF DE FRANGO; ESCALOPE DE FRANGO AO MOLHO DE LARANJA; FRANGO XADREZ (FILÉS DE FRANGO CORTADOS EM CUBOS, CEBOLA, PIMENTÃO VERDE E VERMELHO, AMENDOIM OU CASTANHA DE CAJU E KETCHUP); FRICASSÊ DE FRANGO (FILÉS DE FRANGO DESFIADO, PALMITO, BATATA PALHA E REQUEIJÃO). PEIXES: PEIXE ASSADO INTEIRO (CARANHA OU TUCUNARÉ); PIROSCA AO MOLHO; MOQUECA DE PEIXE. ARROZ: (02 TIPOS A ESCOLHER DENTRO DAS OPÇÕES SEGUINTE): ARROZ BRANCO, ARROZ DE BANANA; ARROZ COM PEQUI; ARROZ COM BRÓCOLIS; ARROZ COM LENTILHAS;	UN	1800	R\$ 89,99	R\$ 161.982,00

ARP 047-1/2024- Pregão Eletrônico-SRP 041/2024

Av. Maranhão n° 1507, Centro, Gurupi – TO CEP: 77405-070, Telefone: (63) 3312-5767



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO



		ARROZ COM RASPA DE LIMÃO; ARROZ À GREGA (CENOURA, PIMENTÃO, CHUCHU E UVA- PASSA); ARROZ À BRASILEIRA (BACON, CENOURA E CEBOLA À MILANESA) MASSA: (02 TIPOS A ESCOLHER DENTRO DAS OPÇÕES SEGUINTE): TORTA DE PALMITO; ESPAGUETE À PRIMAVERA; PENNE COM BRÓCOLIS PICANTE; ESPAGUETE AO MOLHO BOLONHESA; ESPAGUETE AO MOLHO BRANCO; SOBREMESAS: (02 TIPOS A ESCOLHER DENTRO DAS OPÇÕES SEGUINTE): MANJAR DE COCO COM CALDA DE AMEIXA; PAVÊ DE ABACAXI; PAVÊ DE COCO; PAVÊ DE MORANGO; PAVÊ DE MOUSSE DE MARACUJÁ; - PUDIM DE LEITE; TORTA DE LIMÃO; TORTA DE MOUSSE DE CHOCOLATE. BEBIDAS: ÁGUA (COM E SEM GÁS); 03 TIPOS DE REFRIGERANTES (NORMAL E 02 DO TIPO DIET); 03 TIPOS DE SUCOS NATURAIS; MESAS, CADEIRAS E TOALHAS: DEVERÃO ESTAR INCLUSOS TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS, TAIS COMO: COPOS PARA REFRIGERANTES EM VIDRO, PRATOS DE MESA E SOBREMESA (EM LOUÇA E/OU PORCELANA- CONFORME SOLICITAÇÃO DO GESTOR), TALHERES DE AÇO INOX; GUARDANAPOS DESCARTÁVEIS, MESAS E CADEIRAS DECORADAS E COM TOALHAS, TODO O PESSOAL ESPECIALIZADO E UNIFORMIZADO: GARÇOM, COPEIRO E COZINHEIRO (A), E DESPESAS COM MONTAGEM E DESMONTAGEM.				
5	54648	REFEIÇÃO TIPO MARMITEX 900 GRAMAS. - (01 TIPO A ESCOLHER DENTRE AS OPÇÕES SEGUINTE): CARNE: BIFE ACEBOLADA OU ISCAS ACEBOLADAS; ACOMPANHAMENTO: ARROZ, FEIJÃO, MACARRÃO AO ALHO E ÓLEO OU AO MOLHO BOLONHESA, FAROFA; SALADA MISTA, LEGUMES COZIDOS OU CRUS. CARNE: COXA E SOBRE COXA ASSADA OU GALINHADA COMPLETA ACOMPANHAMENTO: ARROZ, FEIJÃO, MACARRÃO AO ALHO E ÓLEO OU AO MOLHO BOLONHESA, FAROFA; SALADA MISTA, LEGUMES COZIDOS OU CRUS. CARNE: CHURRASCO COMPLETO ACOMPANHAMENTO: ARROZ, FEIJÃO TROPEIRO, FAROFA, SALADA MISTA, VINAGRETE. CARNE: FILÉ DE FRANGO GRELHADO ACOMPANHAMENTO: ARROZ, FEIJÃO, MACARRÃO ALHO ÓLEO OU AO MOLHO BOLONHESA, SALADA MISTA E LEGUMES COZIDOS OU CRUZ. 01 PORÇÃO SOBREMESA, FRUTA DA ESTAÇÃO. BEBIDAS: 350 ML ACOMPANHADA DE SUCO NATURAL OU REFRIGERANTE DE 350 ML. DEVERÃO ESTAR INCLUÍDOS TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS, TAIS COMO: COPO, TALHERES E GUARDANAPOS DESCARTÁVEIS, INCLUSO DESPESAS COM ENTREGA EM LOCAIS DEFINIDO PELO SOLICITANTE.	UN	800	R\$ 35,00	R\$ 28.000,00
VALOR ESTIMADO						R\$ 336.382,00

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

CLÁUSULA SEXTA - DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

- 6.1.1.** Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- 6.1.2.** 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
- 6.1.3.** Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

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

- 6.2.1.** O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
- 6.2.2.** Poderá constituir motivo para a não autorização da adesão, pelo órgão gerenciador, quando o ente não participante possuir população maior que Gurupi-TO, haja vista a desproporcionalidade.

6.3. 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 noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

6.4. 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.



6.5. 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 não tenha quantitativo registrado.

Dos limites para as adesões

6.6. 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.

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

6.8. 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.

6.9. 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 transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite, 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.

Vedação a acréscimo de quantitativos

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

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

7.1. 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 prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.**

7.1.1. A ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

7.1.2. Na formalização ata de registro de preços ou do instrumento substituto, deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

7.1.3. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.4. O instrumento contratual de que trata o item 8.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

7.1.5. 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**, após assinada, será disponibilizada **no site oficial da Prefeitura Municipal de Gurupi** (www.gurupi.to.gov.br) durante sua validade.

7.2. 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.

7.3. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

7.3.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital* e se obrigar nos limites dela;

7.3.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

7.3.3. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

7.3.4. Mantiverem sua proposta original.

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

7.5. O registro a que se refere o item 7.3.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

7.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.



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

7.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos; e

7.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços

7.7.3. 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 ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

7.8. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, 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.

7.8.1. 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.

7.9. 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.

7.10. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 7.7 e subitens, 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.

7.11. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 7.3.3, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

7.11.1. 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

7.11.2. 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.

7.12. 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.

7.13. O cadastro de reserva incluído nesta ARP na forma de anexo relaciona as licitantes que, em sessão, aceitaram cotar o objeto com preços iguais ao do licitante vencedor, na sequência da classificação de ordem da última proposta apresentada pelas respectivas licitantes durante a fase competitiva do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 5º da Lei nº 14.133, de 2023.

CLÁUSULA OITAVA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. 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:

8.1.1. 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;

8.1.2. 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;

8.1.3. 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.

8.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

8.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

CLÁUSULA NONA - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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



9.1.2. 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.

9.1.3. 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.

9.1.4. 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.

9.2. 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.

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

9.2.2. Não 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 12.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

9.2.3. 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.

9.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 12.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

9.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 10.2 e no item 10.2.1 o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

9.2.6. 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 - REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. 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.

10.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

10.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto Municipal nº 1.589/2023.

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

10.6. 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.

10.7. 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 PRIMEIRA - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

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



- 11.1.1.** Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 11.1.2.** Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 11.1.3.** Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto Municipal nº 1.589, de 2023; ou
- 11.1.4.** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.1.4.1.** 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 não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poder, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

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

11.3. 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.

11.4. 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:

- 11.4.1.** Por razão de interesse público;
- 11.4.2.** A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 11.4.3.** Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto Municipal nº 1.589, de 2023.

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

12.1. A fiscalização e acompanhamento da execução da ARP, bem como atesto das notas fiscais, serão designados mediante portaria, a ser publicada no **Diário Oficial do Município de Gurupi - DOMG**, observando-se no que couber ao fiscal, às obrigações elencadas no Termo de Referência atribuídas a Secretaria, bem como as disposições do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e as contidas no Decreto nº 11.462/2023.

12.2. Quaisquer exigências da Fiscalização, a execução da ARP, deverão ser prontamente atendidas pela Fornecedor sem ônus para a Secretaria/Fundo.

12.3. A atuação ou eventual omissão da Fiscalização durante a execução da ARP, não poderá ser invocada para eximir a Fornecedor da responsabilidade na entrega do material em bom estado e em uso adequado pela Secretaria/Fundo.

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

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

12.7. A Fiscalização exercida por interesse da Secretaria/Fundo não exclui nem reduz a responsabilidade da Fornecedor, durante a vigência da ARP, por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus servidores conforme art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES E DAS PENALIDADES

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

13.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente [A7] após terem assinado a ata.

13.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, 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 no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 1.589, de 2023).

13.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 11.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES



14.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/21 são obrigações da Fornecedora/Detentora 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;

14.2. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/21 são Obrigações do Órgão Gerenciador:

- 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;

14.2.1. 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

14.3. Dos Órgãos Participantes

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.

14.4. 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 cem por cento dos quantitativos totais dos itens registrados para o(s) órgão(s);

c) Efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias após a autorização do Órgão Gerenciador, dentro o prazo de validade da ARP;

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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS ENCARGOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS E DO FORO

REAL
FOTOGRAFIA
AS E
EVENTOS
LTDA:0469
857600012
5

Assinado de
forma digital
por REAL
FOTOGRAFIA
E EVENTOS
LTDA:04698576
000125
Dados:
2024.11.06
07:26:07 -03'00'



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO



16.1. 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.

16.2. 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.

16.3. 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).

16.4. Integram esta Ata de Registro de Preços, o Edital do **Pregão Eletrônico PE/2024.041-GPI-SECULT**, as propostas das empresas classificadas em 1º lugar deste certame e Cadastro de Reserva de Fornecedores – Anexo a esta ARP, se houver.

16.5. 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.

16.6. 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 05 dias do mês de novembro de 2024.

**LILIANE
PAGLIARINI**
00270011137
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
LILIANE PAGLIARINI
Decreto nº 0496/2024

Assinado digitalmente por LILIANE PAGLIARINI:
00270011137
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=47924156000122,
OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil -
RFB, OU=RFB e-CPF A3, OU=(EM BRANCO),
OU=presencial, CN=LILIANE PAGLIARINI:
00270011137
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2024.11.05 10:41:55-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 11.2.2

**REAL FOTOGRAFIAS E
EVENTOS**
LTDA:04698576000125

Assinado de forma digital por
REAL FOTOGRAFIAS E EVENTOS
LTDA:04698576000125
Dados: 2024.11.06 07:26:24
-03'00'

REAL FOTOGRAFIAS E EVENTOS LTDA
JOSIVALDO MIRANDA
Detentora/Fornecedora

I – DETERMINAR a suspensão de férias da servidora pública municipal **PRISCILA SARAIVA SANTOS**, ocupante do cargo de Assessor Técnico Superior II, lotada Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Gurupi, **no período de 04 a 23 de novembro de 2.024**, relativo ao período aquisitivo de 2023/2024.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 04 de novembro de 2.024**.

III – REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 06 dias do mês de novembro de 2.024.

DIEGO AVELINO MILHOMENS NOGUEIRA
Secretário Municipal de Administração
Dec.0631/2024

PORTARIA Nº. 0694, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2.024.

“Autoriza a inclusão de VPI aos proventos da servidora ocupante de cargo de provimento efetivo, e dá outras providências”.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, do Município de Gurupi, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o requerimento da interessada acostado ao Processo Administrativo nº. – 2024006564-2024051411008, bem como Parecer nº 456/2024, da Procuradoria Geral do Município, bem como, relatório de simulação de aposentadoria juntado pelo Instituto de Previdência dos Servidores de Gurupi – GURUPI PREV, e demais documentos constantes nos autos;

RESOLVE:

I – AUTORIZAR a inclusão da Vantagem Pessoal de Incorporação – VPI, referente à produtividade e vantagens, a partir da data da aposentadoria da servidora **REGYNA DINA DE PAULA CORREIA**, matrícula nº. 123646, ocupante do cargo de provimento efetivo de Professor Graduado, lotada na Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com a Lei Complementar nº 018/2011 e documentos constantes no Processo Administrativo mencionado no parágrafo anterior.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

III - REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

Gabinete do Secretário de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 06 dias do mês de novembro de 2.024.

DIEGO AVELINO MILHOMENS NOGUEIRA
Secretário Municipal de Administração
Dec. nº. 0631/2024

PORTARIA Nº. 0695 DE 06 DE NOVEMBRO DE 2.024.

“Dispõe sobre determinação de fruição de férias de servidor público municipal e dá outras providências”.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO do Município de Gurupi Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o ofício nº 3632/2024 RH-SEMUS de 06 de novembro de 2.024, expedido pela Secretaria Municipal de Saúde, solicitando portaria de fruição de férias de servidor;

RESOLVE:

I – DETERMINAR a fruição de férias da servidora municipal **NAYSSA NARA BARCELOS SANTOS**, ocupante do cargo de Assessor Técnico Superior IV, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, **pelo período de 15 a 30 de novembro de 2024**, relativo ao período aquisitivo de 2023/2024 suspensa por meio da PORTARIA Nº 0676, de 29 de outubro 2.024.

II – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo seus efeitos a partir do dia 15 de novembro de 2.024**.

III – IV - REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

Gabinete do Secretário Municipal de Administração de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 06 dias do mês de novembro de 2.024.

DIEGO AVELINO MILHOMENS NOGUEIRA
Secretário Municipal de Administração
Dec.0631/2024

Central de Aquisições e Contratações Públicas (CACP)

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 047/2024

Processo administrativo nº 2024006294. Processo Eletrônico nº 2024050822001. Pregão Eletrônico nº PE/2024. 041-GPI-SECULT. Órgão Gerenciador: **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE GURUPI/TO**, CNPJ nº 17.526.555/0001-74. Detentores: **REAL FOTOGRAFIAS E EVENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 04.698.576/0001-25; **JM GESTAO E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 36.213.704/0001-90. Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET**. Vigência: 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP. Íntegra da ARP: www.gurupi.to.gov.br. Fundamentação Legal: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e no Decreto Municipal nº 1.589, de 26 de dezembro de 2023 e demais legislações pertinentes. Gurupi/TO, 06/11/2024.

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
LILIANE PAGLIARINI
Decreto nº 0496/2024

Junta Médica Oficial

PORTARIA Nº. 852, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2.024.

"Altera o Art. 1º da Portaria nº 937, de 31 de outubro de 2024, a qual dispõe sobre Concessão de Afastamento por Incapacidade Temporária à servidora pública municipal."

O DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS do Município de Gurupi Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais, especialmente as atribuídas pela Portaria nº 550 de 03 de novembro de 2.022.

CONSIDERANDO a ocorrência de erro material na Portaria nº 937, de 31 de outubro de 2024, publicada no Diário Oficial do Município nº 1119, folha 11 de 31 de outubro de 2024, na qual Concedeu o Afastamento por Incapacidade Temporária a servidora pública municipal. **JANETH NUNES MASCARENHAS**.

CONSIDERANDO que a Administração Pública tem o poder dever de rever seus próprios atos, pautadas nos princípios constitucionais da Legalidade e Autotutela,

RESOLVE:

Art. 1º Fica alterado o Art. 1º, da Portaria nº 937, de 31 de outubro de 2024, a qual dispõe sobre a Concessão de Afastamento por Incapacidade Temporária a servidora pública municipal **JANETH NUNES MASCARENHAS** para retificar a data final do afastamento, que passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º Conceder Afastamento por Incapacidade Temporária para o Trabalho pelo período de **24/10/2.024 a 22/12/2.024** a servidora pública municipal, **JANETH NUNES MASCARENHAS**, matrícula nº 494267, ocupante de cargo de provimento efetivo de Professor, lotado na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 24 de outubro de 2024**.

CUMPRASE E PUBLIQUE-SE.

FÁBIO FERREIRA DE ANDRADE
Diretor de Recursos Humanos
Decreto nº 1.462/2022

PORTARIA Nº. 939, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2.024.

"Dispõe sobre a prorrogação de Afastamento por Incapacidade Temporária à servidora pública municipal."

O DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS do Município de Gurupi Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais, especialmente as atribuídas pela Portaria nº 550 de 03 de novembro de 2.022.

CONSIDERANDO o Laudo Médico Pericial nº 995/2.024 expedido pela Junta Médica Oficial do Município de Gurupi.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar Afastamento por Incapacidade Temporária para o Trabalho pelo período de **04/11/2.024 a 17/11/2.024** concedido à servidora **NILZA RODRIGUES DE MACEDO**, matrícula nº 489898, ocupante de cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Agência Gurupiense de Desenvolvimento.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 04 de novembro 2024**.

CUMPRASE E PUBLIQUE-SE.

FÁBIO FERREIRA DE ANDRADE
Diretor de Recursos Humanos
Decreto nº 1.462/2022

PORTARIA Nº. 940, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2.024.

"Dispõe sobre a prorrogação de Afastamento por Incapacidade Temporária ao servidor público municipal."

O DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS do Município de Gurupi Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais, especialmente as atribuídas pela Portaria nº 550 de 03 de novembro de 2.022.

CONSIDERANDO o Laudo Médico Pericial nº 1014/2.024 expedido pela Junta Médica Oficial do Município de Gurupi.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar Afastamento por Incapacidade Temporária para o Trabalho pelo período de **04/11/2.024 a 08/11/2.024** concedido ao servidor **HALLEFY ELIAS FERNANDES**, matrícula nº 497954, ocupante de cargo de provimento efetivo de Fiscal de Meio Ambiente, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 04 de novembro 2024**.

CUMPRASE E PUBLIQUE-SE.

FÁBIO FERREIRA DE ANDRADE
Diretor de Recursos Humanos
Decreto nº 1.462/2022