

ANEXO III

CENTRAL DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS-CACP

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ARP Nº XXXX

PREGÃO Nº [NUMERO] - FORMATO ELETRÔNICO

PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº 2024110511002 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024013862

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

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

Aos XX dia do mês de XXXX do ano de 2024, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº xx/2024, devidamente publicada no PNCP e demais meios de publicações, substanciando 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 XXX/2024-SRP**, realizado em ____/____/2024, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no [Decreto Municipal n.º 1.589, de 26 de dezembro de 2023](#), conforme as cláusulas e condições conforme segue:

I - ÓRGÃO GERENCIADOR

a) **O MUNICÍPIO DE GURUPI**, inscrito no CNPJ nº 01.803.618/0001-52, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, inscrito no CNPJ nº 17.718.490/0001-69, instalada na BR 242, KM 405, (saída para Peixe), Lote 04, Gleba 08, Quarta Etapa, parte do loteamento da Faz. Santo Antônio, Gurupi – TO, CEP: 77410-970, telefone: (063) 3301-4319, **neste ato representado por sua Secretário e Gestor nomeado pelo Decreto Municipal nº 0631, de 09 de abril de 2024, a Sr. Diego Avelino Milhomens Nogueira**, brasileiro, casado, advogado, inscrita no CPF sob o n. 021.035.501-88 e no RG sob o nº 936.765 SSP/TO, residente e domiciliado na rua 8 entre as Av. Rio de Janeiro e Guanabara nº 323, Centro, Gurupi- TO, telefone (63) 98400-7231.

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

a) **RAZÃO SOCIAL** e nome Fantasia (se tiver), tipo de sociedade (Ltda, S.A, ME etc.), endereço completo,

CEP, telefone, cidade, estado, inscrita no CNPJ sob o nº [xxxx], Inscrição Estadual n. [xxx], neste ato representado pelo [cargo] [nome do representante], portador da Carteira de Identidade nº [xxxx], inscrito no CPF nº [xxxx], nacionalidade, estado civil, profissão, residente e domiciliado endereço, CEP, telefone, e-mail, cidade, estado.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1 A presente Ata de Registro de Preços **provém da Adjudicação do Pregão Eletrônico nº 0XX/2024-SRP e conforme Termo de Homologação emitido em XX/XX/2024**, constante **PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº 2024110511002 / PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024013862**, do qual passa a fazer parte integrante esta Ata de Registro de Preços com força de Instrumento Contratual, pelas condições estabelecidas no Instrumento Convocatório do referido Pregão, a Lei Complementar nº 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, do Decreto Municipal n. 405, de 29 de março de 2023 (Regulamenta o Pregão), Decreto Municipal nº 1.589, de 26 de dezembro de 2023 (Regulamenta o SRP Municipal), subsidiariamente a Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

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

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

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

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

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

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

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

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

Da forma de aquisição

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

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

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

Do prazo de entrega

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

Das condições e da forma de recebimento:

4.5. O gás de cozinha - GLP deverá ser entregue rigorosamente com as características e especificações constantes no termo de Referência e legislações pertinentes, ficando esclarecido que correrá por conta da Detentora/Fornecedora todas as despesas com transporte, tributos, embalagens, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros, encargos ou acessórios, entre outros que porventura se mostrem necessários para completo atendimento ao objeto.

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

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

4.7. O Órgão Solicitante rejeitará o gás de cozinha - GLP fornecido em desacordo com o Termo de Referência/ARP, mesmo após o recebimento; caso seja constatado que o mesmo esteja em desacordo com o especificado ou incompleto. O responsável pelo órgão notificará, conforme o caso, a Fornecedora para que a mesma providencie a correção necessária dentro do prazo estipulado.

4.8. A Fornecedoradora deverá entregar o gás de cozinha – GLP 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.

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

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

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

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

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

II. Na hipótese de substituição, a Fornecedoradora deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Órgão Solicitante de imediato, contados da notificação por escrito, mantido o preço registrado. O recebimento por parte do Órgão Solicitante não modifica, restringe ou elide a plena responsabilidade da Detentora de fornecer produtos de acordo com as condições e especificações contidas no Edital, no Termo de Referência, na Proposta e na ARP; nem invalida qualquer reclamação que o Órgão venha a fazer em virtude de posterior constatação do objeto defeituoso ou fora de especificação, garantida a faculdade de troca/reparação a expensas da Fornecedoradora.

4.11. O recebimento por parte do Órgão Solicitante não modifica, restringe ou elide a plena responsabilidade da Detentora de fornecer produtos de acordo com as condições e especificações contidas no Edital, no Termo de Referência, na Proposta e no Contrato; nem invalida qualquer reclamação que o Órgão venha a fazer em virtude de posterior constatação do objeto defeituoso ou fora de especificação, garantida a faculdade de troca/reparação a expensas da Contratada.

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

Da Garantia do Objeto:

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

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

Dos locais de entrega e servidores responsáveis pelo seu recebimento

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

4.15 Para o seu recebimento, o agente fiscal verificará a qualidade e especificação dos materiais fornecidos em consonância com a proposta ofertada, realizará a conferência do Documento Fiscal e atestará o recebimento em seu verso. Para o recebimento do objeto, bem como o atesto das notas fiscais, **será designado servidor (a) mediante portaria**, a ser publicada no Diário Oficial do Município de Gurupi – DOMG. Já para

o **acompanhamento da execução da ARP**, fica como responsável o Sr. **Carlos Cesar Cardoso Gomes**, telefone: (63) 3301-4347, cargo: Coordenador I, e-mail: almoxarifado@gurupi.to.gov.br.

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

4.17 Os objetos deverão ser entregues no endereço abaixo descritos:

a) Secretaria Municipal de Administração - Órgão Gerenciador: Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Gurupi, as margens da BR 242, KM 405, LOTE 4, gleba 8, 4ª etapa, parte do loteamento Fazenda Santo Antônio de segunda sexta feira em horário de expediente, telefone: 3301-4347, das 8 às 14h, de segunda- feira a sexta-feira, com o acompanhamento do respectivo servidor indicado, o qual fica responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto entregue, bem como pelo atesto às respectivas notas fiscais, devendo ser obedecidas à forma, especificações e condições estipuladas.

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

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

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

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

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

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

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

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

e-mail: cultura@gurupi.to.gov.br

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

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

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

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

- **Abemn – Associação Berçário Espírita Maria De Nazaré:** Av. Brasília, Nº 2245, Telefone: (63) 3312-1475, E-mail da escola: ber.marianazare@gurupi.to.gov.br;
- **Centro Municipal de Educação Infantil Irmã Divina:** Rua 108, Jardim dos Buritis, telefone: (63) 3312-1244, e-mail da escola: cemei.id@gurupi.to.gov.br ;
- **Centro Municipal de Educação Infantil Oneide de Souza Coelho:** Rua 09, esquina com Avenida dos Esportes, Quadra AI-51, Loteamento Campo Bello. Telefone: (63) 3312-1244, e-mail da escola: cemeiosc2015@gmail.com ;
- **Centro Municipal de Educação Infantil Tânia Maria Marinho Scotta:** Rua 48, esquina com a Rua EL11, e-mail da escola: cemeiscota@gurupi.to.gov.br ;
- **Creche Espírita Pré-Escola Maria Madalena:** Rua JK (05), Nº 2360, Centro, Telefone: (63) 3351-3516. E-mail da escola: crechemariamadalena@ibest.com.br ;
- **Centro Municipal de Educação Infantil Raimunda Regino:** Avenida Santos Dumont, quadra A_02, Rua 14, Setor Aeroporto III;
- **Centro Municipal de Educação Infantil Professor Josué Alves Moreira:** Rua 29, esquina com rua 26, quadra PMG-G, REM;
- **Centro Municipal de Educação Infantil Senador João Ribeiro:** AI – 04 A, rua 30, esquina com a avenida B, Loteamento Parque Nova Fronteira.;
- **Escola Municipal de Tempo Integral Benevenuto Alves Moreira:** Povoado Trevo do Tocantins, Município de Gurupi. Telefone: (63) 9976-5669/ 9995-2689. e-mail da escola: esc.benevenutoalves@gurupi.to.gov.br ;
- **Escola Municipal Agripino de Sousa Galvão:** R PMG 58 Rua 124, esq. com VP-2 Via Pedestre 58, Setor Bela Vista, Telefone: (63) 3312-0391/3312-3962, e-mail da escola: esc.agripino@gurupi.to.gov.br ;
- **Escola Municipal Antônio de Almeida Veras:** Av. Brasília Qd. 175, Lote: 1 a 12 – S/nº. Telefone: (63) 3351-1341, e-mail da escola: esc.almeidaveras@gurupi.to.gov.br ;
- **Escola Municipal de Tempo Integral Antônio Lino de Sousa:** Av. Linolandia, Chácara 67-B, Setor Alto dos Buritis. Telefone: (63) 3316-1387/ 3312-7903, e-mail da escola: esc.antoniolino@gurupi.to.gov.br ;
- **Escola Municipal Domingos Barreira de Amorim** Rua 110 nº 435 – Residencial Jardim dos Buritis. Telefone: (63) 3313-1977/ 3313-3407, e-mail da escola: esc.domingosbarreira@gurupi.to.gov.br ;
- **Escola Municipal Dr. Ulisses Guimarães:** Qd. APM 02, Rua 02 A- 7 Qd. 08-Parque das Acácias. Telefone: (63) 3312-4745/ 3313-2284/ 3351-1378, e-mail da Escola: esc.ulissesguimaraes@gurupi.to.gov.br ;
- **Escola Municipal Elizeu de Carvalho:** Av. Tancredo Neves s/nº. Loteamento Cidade Industrial –II, e-mail da escola: esc.elizeudecarvalho@gurupi.to.gov.br ;

- **Escola Municipal Gilberto Rezende Rocha Filho:** Rua A esquina com a Avenida Perimetral Oeste S/N Vila Pedroso. Telefone: (63) 3351-1167/ 3313-2040, e-mail da escola: esc.gilbertorezende@gurupi.to.gov.br
- **Escola Municipal José Pereira da Cruz :** Rua Córsega s/nº. – Jardim Sevilha. Telefone: (63) 3316-1376/ 3312-2035, e-mail da Escola: esc.josepereira@gurupi.to.gov.br ;
- **Escola Municipal Lenival Correia Ferreira:** Rua José Simão Correia s/nº. Setor Alto da Boa Vista. Telefone: (63) 3314-2026/ 3313-1798, e-mail da Escola: esc.lenivalcorreia@gurupi.to.gov.br ;
- **Escola Municipal Odair Lúcio:** Av. Minas Gerais s/nº. Esq. com Rua 31 de março, Qd. 365, Lt. 1,2,3. Telefone: (63) 3313-2627/ 3312-2044, e-mail da escola: escolaodairlucio@hotmail.com ;
- **Escola Municipal Orlando Pereira da Mota:** Rua “X” Qd. 21 “A” nº 278. Setor União V. Telefone: (63) 3351-1930/ 3312-2038, e-mail da escola: esc.orlandopereira@gurupi.to.gov.br ;
- **Escola Municipal Prof. Joel Ferreira Soares:** Rua 56, Qd. 111 Lotes, 1 a 40, esquina com rua 71 – Nova Fronteira. Telefone: (63) 3316-1375/ 3312-0839, e-mail da escola: esc.joelferreira@gurupi.to.gov.br ;
- **Escola Municipal Prof.ª. Ilsa Borges Vieira:** Rua 48 nº. 11 – Parque Residencial Nova Fronteira. Telefone: (63) 3316-1374/ 3312-1992, e-mail da escola: esc.ilzaborges@gurupi.to.gov.br ;
- **Escola Municipal Valnir Souza Soares:** Rua 29, Qd. G – St. Jardim Medeiros. Telefone: (63) 3351-2839, e-mail da escola: esc.valnirsoares@gurupi.to.gov.br;
- **Escola Municipal Vila Nova:** Av. Perimetral Norte entre as ruas 10 e 11 s/nº – St. Vila Nova. Telefone: (63) 3312-8639/3313-1710, e-mail da escola: esc.vilanova@gurupi.to.gov.br ;
- **Instituição Beneficente Irmã Dulce:** Rua N-9, Qd. PMG-6, Nº 390, Centro. Telefone: (63) 8420-9845/ 8415-6957, E-mail da escola:crecheirmadulce@gurupi.to.gov.br.
- **Instituto Municipal de Educação Infantil Silny R. dos Santos:** Rua 6 entre Av: Ceará e Paraíba. Telefone: (63) 3316-1402, e-mail da escola: institutosilny@hotmail.com
- **Instituto Evangélico Educacional Os Pequenininhos de Jesus:** Rua Newton da Rocha nº 81 Quadra K Lote 9 e 10 – Vila Alagoana CEP: 77403-160 (Ao lado do SESI) Telefone: (63) 99118-3208, e-mail: institutopj@semeg.gurupi.gov.br

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

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

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

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

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

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

CLAUSULA QUINTA - ÓRGÃOS PARTICIPANTES

- 5.1. AGÊNCIA GURUPIENSE DE DESENVOLVIMENTO DE GURUPI/TO - AGD**, inscrita no CNPJ sob o nº 04.276.707/0001-86, com sede na Rua 07, Setor Trevo Oeste, CEP: 77.433-080, **neste ato representada por sua Presidente/Secretária, nomeada pelo Decreto Municipal 1.490 de 27 de agosto de 2024, Sr.º Sr.º Rodrigo Coelho e Silva** brasileiro, casado, engenheiro civil, portador do CPF n. 033.086.681-81 e RG n. 1045699 SSP/TO, residente e domiciliada na Rua C4, Quadra 31, Lote 47, Residencial Park dos Buritis, CEP: 77.400-000, Gurupi - TO, e-mail: rodrigocoelhogpi@gmail.com, telefone comercial 3301-4310, celular (63)98459-5560.
- 5.2. AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES**, inscrito no CNPJ nº 35.712.952/0001-12 e ***FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DO TRÂNSITO E TRANSPORTE AMTT**, inscrito no CNPJ sob o n. 35.645.468/0001-18, com sede na Rua 07, Quadra 08, Lote 01 a 19, Trevo Oeste, Gurupi/TO, CEP: 77.433-050, **neste ato representada por seu Presidente nomeado pelo Decreto Municipal nº 1.092 de 28 de junho de 2024, o Sr. Daltro de Deus Pereira**, brasileiro, casado, Engenheiro Civil, portador do CPF n. 355.784.911-20 e RG n. 1.451.873 SSP/TO, residente e domiciliado na Rua Presidente Vargas, nº 839, Centro, Gurupi/TO, CEP: 77.402-090, telefone comercial: (63) 3315-0076/0079, celular: (63) 98472-0259.
- 5.3. INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DE GURUPI – IPASGU**, inscrito no CNPJ nº 37.344.611/0001-67, com sede na APM 01-B, Rua 02 e Rua 03, Loteamento Park Filo Moreira, Gurupi/TO, telefone: (63)3312-3727, CEP: 77403-010, **neste ato representado por seu Presidente nomeado pelo Decreto Municipal nº 0284 de 16 de fevereiro de 2024, o Sr. Fabio Araújo Silva**, brasileiro, casado, Advogado, portador do CPF nº925.611.011-34 e no RG nº 3911529 SSP/GO, residente e domiciliado na Rua S-13, 604, Qd70, Lt10 CEP: 77.425-090, telefone: (63) 98402-9666.
- 5.4. INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE GURUPI/TO - GURUPI PREV**, inscrito no CNPJ nº 14.120.591/0001-45, com sede na Av. Pará esq. Com Rua 4 nº 1210 - A, CEP 77403-010, centro, Gurupi –TO, telefone: (63) 3312-3729, **neste ato representado por seu Presidente nomeado pelo Decreto Municipal nº 711/2024, de 19 de abril de 2024, o Sr. Jenilson Alves de Cirqueira**, brasileiro, casado, Administrador, portador do CPF n. 848.026.501-91 e RG n. 05.582/2 PM/TO, residente e domiciliado na Avenida Lenival Correia Ferreira, n. 263 Quadra 13, Lote 17, Setor Alto da Boa Vista, CEP: 77425350, Gurupi/TO, celular: (63)98415-0001.
- 5.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA** através do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE GURUPI/TO**, inscrito no CNPJ n. 14.764.485/0001-02, instalada na BR 242, KM 405, (saída para Peixe), Lote 04, Gleba 08, Quarta Etapa, parte do loteamento da Faz. Santo Antônio, Gurupi – TO, CEP: 77410-970, telefone: (063) 3301-4318, **neste ato representado por sua Secretária e Gestora nomeada pelo Decreto Municipal nº 0135, de 23 de janeiro de 2024, a Sra. Rayane Pereira Nascimento**, brasileira, solteira, psicóloga, inscrita no CPF sob o n. 022.346.661-12 e no RG sob o n. 797.182 SSP/TO, residente e domiciliada na rua Joaquim B. Oliveira quadra 374, lote 08, Centro, nº 565. Gurupi- TO, telefone comercial (63) 3301-4318, celular (63) 9.9953-9570.
- 5.6. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE GURUPI/TO**, inscrita no CNPJ n. 17.526.555/0001-74, com sede no Centro de Convenções Mauro 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. 0830 de 3 de julho de 2023, a Sra. Liliane Plagliarini**, brasileira, solteira, Administradora, portadora do CPF n. 002.700.111-37 e RG n. 429.047, SSP/TO, residente e domiciliada à Avenida Bahia, nº 1959, CEP 77110-100, Gurupi/TO, telefones: 3312-5767, celular: 63 8430-5618.

5.7. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E MEIO AMBIENTE /FUNDO MUNICIPAL MEIO AMBIENTE DE GURUPI/TO, inscrita no CNPJ sob o n. 17.718.507/0001-88 e 23.323.102/0001-43 com sede na BR-242, KM 405 (saída para a cidade de Peixe), lote 4, gleba 8, 4ª etapa, parte do loteamento Fazenda Santo Antônio, Gurupi – TO, CEP: 77.400-000, **neste ato representada por sua Secretária, nomeada pelo Decreto Municipal nº 1.494 de 28 de agosto de 2024 e Decreto Municipal nº 1.514 de 28 de agosto de 2024 Gestor do Fundo Municipal do Meio Ambiente a Sr. Wilson Souza Felix Ataíde**, brasileiro, casado, inscrito no CPF 066.405.798-55 e no RG 463.196 SSP-TO endereço avenida Av. Rio Branco, Centro, nº 2151, Lote 03, Centro – Gurupi, celular: 63 99107-0868.

5.8. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO DE GURUPI/TO, inscrita no CNPJ nº 17.590.743/0001-61, com sede na Avenida Pará, nº 1206, Gurupi – TO, CEP: 77.403-010, Gurupi/TO, **neste ato representada por seu Secretário nomeado pelo Decreto Municipal nº 1.601, publicado dia 08 de outubro 2024, o Sr. Eremilson Ferreira Leite**, brasileiro, divorciado, Tecnólogo em Eventos, portador do CPF n. 434.127.931-91 e RG n. 1.725.695 SSP/TO, residente e domiciliado na Rua 09, Quadra 13, Lote 04, n. 252, Setor Aeroporto, CEP: 77440-5304, Gurupi/TO, celular: (63) 98448-5121.

5.9. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GURUPI/TO, inscrita no CNPJ sob o n. 17.527.397/0001-77, com sede na BR 242, KM 405 (saída para a cidade de 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 Municipal nº 1.640, de 10 de outubro de 2.024, o Sr. Samuel Rodrigues Martins**, brasileiro, casado, professor, portador do CPF:028.607.501-69, RG: 930267/SSP-TO, residente e domiciliado na Rua João de Souza Brito, qd.41, lt.20, n 454 - Setor Alto da Boa Vista, gurupi-to. celular (63) 98406-9722, e-mail: samuel@semeg.gurupi.to.gov.br.

5.10. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DE GURUPI/TO, inscrita no CNPJ n. 17.590.843/0001-98, com sede à Avenida Antônio Nunes da Silva, nº 2195, Parque das Acácias, Gurupi/TO, CEP: 77.425-500, **neste ato representada por sua Secretária, nomeada pelo Decreto Municipal nº 1.598 de 08 de outubro de 2024, Sr.ª. Juliana Passarin**, brasileira, solteira, Administradora, portadora do CPF n. 701.995.822-20 e RG n. 4090956 SSP/PA, residente e domiciliada na Rua José Luiz Filho, Quadra 31, Lote 35F, nº76, Alto da Boa Vista, CEP: 77425-345, Gurupi - TO, telefone comercial 3315-0070, celular (63)99976-5778.

5.11. SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE DA PREFEITA, inscrito no CNPJ n. 17.544.962/0001-04, com sede base instalada na BR 242, KM 405, saída para Peixe, Lote 04, Gleba 08, Quarta Etapa, parte do loteamento da Faz. Santo Antônio, Gurupi – TO, CEP: 77410-970, e no Prédio da Prefeitura localizada à Rua 14 de Novembro, nº 1500, Centro, Gurupi – TO, CEP: 77.405-070, **neste ato representada por seu Secretário nomeado pelo Decreto Municipal nº 896 de 21 de julho de 2022, o Sr. José Carlos Arruda de Bessa**, brasileiro, casado, Engenheiro Agrônomo, portador do CPF nº 789.496.451-49 e RG nº 1379777 SSP-TO, residente e domiciliado na Rua Presidente Getúlio Vargas Nº 940, Gurupi -TO CEP: 77402-090, telefone comercial: (63) 3301-4314, celular: (63)99981-9729.

5.12. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS DE GURUPI/TO, inscrita no CNPJ n. 17.527.365/0001-71, com sede na Rua 14 de novembro, n. 1500, Centro, Gurupi/TO, CEP: 77405-070, **neste ato representada por seu Secretário, nomeado pelo Decreto Municipal n. 1.831 de 02 de dezembro de 2024, o Sr. Salustriano Lucas Marquez Lemes**, brasileiro, solteiro, advogado, portador do CPF n. 707.370.961-87 e RG n. 449.368 SSP/TO, residente e domiciliado à Rua T, nº 154 QD. 02 LT. 09, Setor União, Gurupi-TO, CEP: 77402-070, comercial: 3315-0025, celular: (61) 99646-5332.

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

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

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

ÓRGÃO GERENCIADOR:								
ITEM	CÓDIGO	CLASSIFICAÇÃO	QTDE	UND	D ES CRIÇÃ O/PRODUTO	MARCA	PERCENTU AL DE DESCONTO OFERTADO	FORNECEDOR/DETE NOR

ÓRGÃOS PARTICIPANTES:								
ITEM	CÓDIGO	CLASSIFICAÇÃO	QTDE	UND	D ES CRIÇÃ O/PRODUTO	MARCA	PERCENTU AL DE DESCONTO OFERTADO	FORNECEDOR/DETE NOR

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

CLAUSULA SETIMA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dos limites para as adesões

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.1.3 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, 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.

8.1.4 O instrumento contratual de que trata o item **8.1.3** deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

8.1.5 A **Ata de Registro de Preços** terá seu extrato **publicado no Diário Oficial da União - DOU e Diário Oficial do Município de Gurupi - DÓMG e a sua íntegra**, após assinada, será disponibilizada **no site oficial da Prefeitura Municipal de Gurupi** (www.gurupi.to.gov.br) durante sua validade.

8.2. Ata de registro de preços decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

8.3.4. Mantiverem sua proposta original.

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

8.4. O registro a que se refere o item **8.3.2** tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

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

8.5.2 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital*; e

8.5.3 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços

8.5.4 O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP, sem prejuízo em caso de publicidade no site institucional do órgão, e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

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

8.6.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

8.7. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada nos Sistemas de Gestão Pública da municipalidade, bem como no PNCP.

8.8 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item **8.5.1** e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

8.9 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item **8.3.3** aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital*, poderá:

8.9.1 Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

8.9.2 Adjudicar e firmar o contrato ou documento equivalente nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

CLÁUSULA NONA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021^[A3];

9.1.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.1.3 Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

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

10.2.2. 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 11.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

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

10.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 11.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

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

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

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

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

11.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor 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.

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

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

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

12.4.1. Por razão de interesse público;

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

12.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou

inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto Municipal nº 1.589, de 2023.

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

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

Fiscalização (art. 6º, XXIII, alínea “F”, da Lei nº 14.133/21)

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES E DAS PENALIDADES

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

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

14.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. 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).

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

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

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

- a) Fornecer o objeto na quantidade, qualidade, local, prazo e condições estipulados, bem como, na proposta apresentada em sessão, e valor adjudicado e homologado, em perfeitas condições de utilização, sem nenhum custo oneroso para a administração em relação ao fornecimento;
- b) Responsabilizar-se com as despesas concernentes ao fornecimento do objeto compreendendo transporte (fretes), 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) Atender com prontidão às reclamações;
- g) Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente causado ao Órgão Solicitante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos;
- h) Comunicar imediatamente e por escrito à Administração, através ao servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ARP, qualquer anormalidade verificada, problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis e necessárias;
- i) Comunicar da modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar inteirada eventuais notificações realizadas no endereço já cadastrado;
- j) Consultar e certificar-se com antecedência junto ao(s) seu(s) fornecedor(es) quanto aos prazos de entrega do material especificado, não cabendo, portanto, a alegação de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte do fornecedor;
- k) Formalizar pedido de cancelamento do registro de preços em decorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações, comprovando e justificando seu pedido;
- l) Optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de processo de Adesão à Ata de Registro de Preços, a ser firmada, desde que não prejudique as obrigações originais assumidas na ARP, observadas as condições nela estabelecidas;
- m) Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitadas pelo Órgão Solicitante, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações.

15.2. Do Órgão Gerenciador da ARP:

- a) Caberá a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços;
- b) Solicitar a troca de eventuais produtos que não estejam de acordo com a solicitação de compra.
- c) Sustar o recebimento do objeto se o mesmo não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita e solicitar a substituição do objeto se, no período de validade, a contar do recebimento definitivo, apresentar defeitos sistemáticos de fabricação ou origem, devidamente comprovados.
- d) Providenciar a assinaturas e o encaminhamento da cópia aos órgãos ou entidades participantes;
- e) Gerenciar a ata de registro de preços, acompanhando e fiscalizando sua execução;
- f) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP;
- g) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- h) Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- i) Arcar com as despesas de publicação do extrato;
- j) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;
- k) Notificar à Fornecedora/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à 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;
- t) Autorizar, excepcional e justificadamente, a adesão no prazo de 90 (noventa) dias previsto no Decreto nº 1.589/2024, respeitado o prazo de validade da ARP, quando solicitada pelo órgão não participante, para que este efetive a aquisição ou a contratação.

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

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

15.3. Do(s) Órgão(s) Participante(s):

- a) Tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;
- b) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato;
- c) Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- d) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado;
- e) Receber provisória e definitivamente o objeto solicitado e efetivamente entregue;
- f) Atestar, através de servidor responsável, a(s) Nota(s) Fiscal(is) emitidas pela Fornecedora, referentes às suas aquisições;
- g) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP;
- h) Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- i) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

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

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

16.1. Nos valores registrados quanto ao objeto a ser fornecido, deverão estar incluídos nos valores ofertados na proposta, todos os custos de fornecimento, 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 SETIMA– DAS CONDIÇÕES GERAIS E DO FORO

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

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

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

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

17.5 Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da presente Ata de Registro de Preço, fica eleito o Foro da Comarca de Gurupi/TO, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

Gurupi, Estado do Tocantins, aos _____ dias do mês de _____ de 2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DIEGO AVELINO MILHOMENS NOGUEIRA

ÓRGÃO GERENCIADOR

RAZÃO SOCIAL REPRESENTANTE

DETENTORA/FORNECEDORA

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