



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO TOCANTINS**

**ANEXO II**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**Processo Eletrônico n.º 4.318/2013**

**Pregão Eletrônico n.º 07/2014**

**Validade da Ata: 12 (doze) meses**

Aos \_\_\_\_\_ dias de \_\_\_\_\_ do ano de 2013, a União Federal, por intermédio do Tribunal Regional Eleitoral do Tocantins, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 05.789.902/0001-72, com sede na Avenida Teotônio Segurado, Quadra 202 NORTE, Conj. 1, Lotes 1/2, Palmas/TO, neste ato representado pelo Diretor-Geral **JOSÉ MACHADO DOS SANTOS**, brasileiro, casado, portador do RG nº 1.565.192 SSP/DF e do CPF/MF 412.307.011-68 e pelo Secretário de Administração e Orçamento, **FRANCISCO ALVES CARDOSO FILHO**, brasileiro, casado, portador do RG nº 2.722 SSP/TO e do 549.640.241-72, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, estabelecida na Rua \_\_\_\_\_, representada neste ato pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, Representante Legal, brasileiro(a), casado(a), comerciante, portador(a) da Carteira de Identidade n.º 0000000000 SSP/\_\_\_\_, CPF/MF n.º 0000000000000000, doravante denominado apenas por FORNECEDOR, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, decorrente da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico n.º 7/2014, processado nos Autos Administrativo nº 4.318/2013, o qual se constitui documento vinculativo e obrigacional às partes, segundo as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

1.1. O presente registro de preços tem por objeto a contratação, de empresa especializada em serviços de cerimonial e/ou organização de eventos, com vistas a fornecer recepcionistas, mestre de cerimônias e coordenador(a) de equipe, para eventos institucionais internos e externos da Justiça Eleitoral, a serem promovidos pelo Tribunal Regional Eleitoral do Tocantins, conforme condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO I), constantes na tabela abaixo:

## EVENTOS EM PALMAS – LOTE 1

Item	Especificação	Qtd Min	Qtd Max	Valor Unitário	Valor Total
1	<p>1.1 Coordenador(a) de equipe. Descrição sumária das atividades: planejamento e coordenação das atividades da equipe de recepcionistas, mapeamento e reserva de lugares no auditório seguindo a ordem de precedência de autoridades e convidados, checagem e organização de nominatas, apoio ao mestre de cerimônias. Será necessário 01 coordenador(a) por evento, o(a) qual deve acompanhar toda a programação, a ser informada à empresa contratada com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.</p>	4 (quatro) diárias (período de 4 horas)	24 (vinte quatro) diárias (período de 4 horas)		
	<p>1.2 Recepcionistas qualificadas para desempenhar a função, devidamente uniformizadas. Descrição sumária das atividades: recepção e condução de autoridades e convidados (preenchimento correto de nominatas e auxílio da ordem de precedência), entrega de certificados, crachás e pastas, resolução de dúvidas gerais dos participantes, inscrições, auxílio de auditório. Para evento de grande porte, de abrangência nacional, serão necessários os serviços de até 12 recepcionistas. Para eventos de menor porte serão requisitadas até 06 recepcionistas. Em ambos os casos, a equipe deverá estar disponível para acompanhar toda a programação do evento, a ser informada à empresa contratada com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.</p>	36 (trinta e seis) diárias (período de 4 horas)	288 (duzentos e oitenta e oito) diárias (período de 4 horas)		

	<p><b>1.3 Mestres de Cerimônia</b></p> <p>Descrição sumária das atividades: elaboração de roteiro da solenidade de acordo com as orientações e aprovação da titular da Assessoria de Comunicação Social, Corporativa e Cerimonial; também responsável em apresentar e conduzir o evento do início ao encerramento.</p> <p>O seu discurso e apresentação para os convidados ou plateia deve seguir como padrão as regras de protocolo e cerimonial utilizadas nos diversos tipos de cerimônias e eventos.</p> <p>A empresa contratada deverá ser avisada com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.</p>	4 (quatro) diárias (período de 4 horas)	24 (vinte quatro) diárias (período de 4 horas)		
--	---	--	---	--	--

#### EVENTOS NO INTERIOR (CARTÓRIOS ZEs) – LOTE 2

Item	Especificação	Qtd Min	Qtd Max	Valor Unitário	Valor Total
2	<p><b>2.1 Coordenador(a) de equipe.</b></p> <p>Descrição sumária das atividades: planejamento e coordenação das atividades da equipe de recepcionistas, mapeamento e reserva de lugares no auditório seguindo a ordem de precedência de autoridades e convidados, checagem e organização de nominatas, apoio ao mestre de cerimônias.</p> <p>Será necessário 01 coordenador(a) por evento, o(a) qual deve acompanhar toda a programação, a ser informada à empresa contratada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.</p>	4 (quatro) diárias (período de 4 horas)	24 (vinte quatro) diárias (período de 4 horas)		

	<p>2.2 Recepcionistas qualificadas para desempenhar a função, devidamente uniformizadas.</p> <p>Descrição sumária das atividades: recepção e condução de autoridades e convidados (preenchimento correto de nominatas e auxílio da ordem de precedência), entrega de certificados, crachás e pastas, resolução de dúvidas gerais dos participantes, inscrições, auxílio de auditório.</p> <p>Para evento de grande porte, de abrangência nacional, serão necessários os serviços de até 12 recepcionistas. Para eventos de menor porte serão requisitadas até 06 recepcionistas. Em ambos os casos, a equipe deverá estar disponível para acompanhar toda a programação do evento, a ser informada à empresa contratada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.</p>	36 (trinta e seis) diárias (período de 4 horas)	288 (duzentos e oitenta e oito) diárias (período de 4 horas)		
	<p>2.3 Mestre de Cerimônias.</p> <p>Descrição sumária das atividades: elaboração de roteiro da solenidade de acordo com as orientações e aprovação da titular da Assessoria de Comunicação Social, Corporativa e Cerimonial; também responsável em apresentar e conduzir o evento do início ao encerramento.</p> <p>O seu discurso e apresentação para os convidados ou plateia deve seguir como padrão as regras de protocolo e cerimonial utilizadas nos diversos tipos de cerimônias e eventos.</p> <p>A empresa contratada deverá ser avisada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.</p>	4 (quatro) diárias (período de 4 horas)	24 (vinte quatro) diárias (período de 4 horas)		

1.2. A existência dos itens registrados não obriga o TRE-TO a firmar as contratações que deles poderão advir, sem que caiba direito de indenização de qualquer espécie.

1.3. Integram o presente instrumento, independente de transcrição, todas as condições do Pregão Eletrônico para Registro de Preços n.º 07/2014.

## **CLÁUSULA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA**

2.1. A vigência da presente Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar de sua publicação no Diário Oficial da União.

## **CLÁUSULA TERCEIRA: DO FORNECIMENTO E RECEBIMENTO DO OBJETO**

3.1 Havendo necessidade de prestação de serviços este(s) será(ão) solicitado(s) formalmente por servidor da Assessoria de Comunicação Social, Corporativa e Cerimonial (ASCOM), mediante solicitação de fornecimento devidamente assinada pelo agente responsável, conforme Anexo V – Modelo Requisição de Fornecimento.

3.1.1 A ASCOM emitirá a requisição de prestação de serviços com antecedência mínima de:

- a) 3 (três) dias úteis, no caso de prestação de serviços em Palmas-TO (Lote 1);
- b) 5 (cinco) dias úteis, no caso de prestação de serviços no interior do Estado do Tocantins (Lote 2)

3.2 Os serviços serão prestados em Palmas ou nas Zonas Eleitorais do Tocantins, conforme disposto no item 3 do Termo de Referência (Anexo I).

3.3 A duração dos eventos dependerá da programação a ser definida em cada caso, sendo que a duração mínima será de 4 (quatro) horas e a máxima de até 72 (setenta e duas) horas, nos períodos matutino e vespertino.

3.3.1 Em alguns casos a programação também poderá ocorrer no período noturno, em especial nas aberturas solenes de eventos de abrangência nacional.

3.3.2 A empresa contratada deverá fornecer os profissionais especificados no item 3 do Termo de Referência (Anexo I), garantindo que estejam no local da realização do evento devidamente maquiadas, penteadas, vestidas e calçadas de acordo com a ocasião com antecedência mínima de 01 (uma) hora em relação ao horário marcado para a abertura da programação.

3.4 Os profissionais indicados para a prestação dos serviços deverão estar uniformizados conforme exigências contidas no item 3 do Termo de Referência (Anexo I).

3.5 Os serviços serão realizados de acordo com os pedidos, para os quais serão emitidas as notas de empenho respectivas e encaminhadas para a empresa contratada.

3.6 A Contratada deverá atender aos pedidos formalizados durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, ainda que a prestação dos serviços seja prevista para data posterior à sua vigência.

3.7 Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá ser autorizado a utilizar a Ata de Registro de Preços durante a sua vigência, desde que comprovada a vantagem, devendo, para tanto, consultar o TRE-TO

sobre a possibilidade de adesão, nos termos do art. 22, do Decreto n.º 7.892/2013 de 23 de janeiro de 2013.

3.7.1 As adesões somente poderão ser autorizadas após a primeira contratação realizada pelo TRE-TO e desde que não exceda, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços, independente do número de órgãos não participantes que aderirem, nos termos do § 4º do art. 22 do Decreto nº 7.892/2013.

3.7.2 Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da prestação de serviços decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com este Tribunal.

3.7.3 As contratações adicionais de que trata o item 3.7.1 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, nos termos do § 3º do art. 22 do Decreto n.º 7.892/2013.

3.7.4 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

3.7.5 Compete ao órgão não participante os 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.

3.8 A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a prestação de serviços pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

#### **CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DO TRE-TO**

4.1 O Tribunal Regional Eleitoral do Tocantins obriga-se a:

- a) gerenciar a presente Ata de Registro de Preços, indicando, sempre que solicitado, o nome do fornecedor, o preço registrado, os quantitativos disponíveis e as especificações dos serviços a serem executados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
- b) requisitar, quando conveniente, o fornecimento previsto nesta Ata de Registro de Preços, informando os dados necessários dos serviços a serem executados e exigir do fornecedor o fiel cumprimento dos seus deveres e obrigações;

- c) observar para que, durante a vigência desta Ata de Registro de Preços sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;
- d) conduzir eventuais procedimentos administrativos de revisão de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado;
- e) efetuar o pagamento ao fornecedor de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no Edital, nesta Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência (Anexo I);
- f) comunicar imediatamente ao fornecedor qualquer incorreção apresentada nos serviços prestados;
- g) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no Edital, nesta Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência;
- h) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante vencedora;
- i) fornecer os profissionais especificados no item 3 do termo de referência (Anexo I) e garantir que estejam no local da realização do evento, devidamente maquiadas, penteadas, vestidas e calçadas de acordo com a ocasião, com antecedência mínima de 01 (uma) hora em relação ao horário marcado para a abertura da programação;
- j) participar, com toda sua equipe, de reunião preparatória dos eventos.

4.2 As demais obrigações deste Tribunal encontram-se especificadas no Termo de Referência (Anexo I) e Edital.

## **CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

5.1 A licitante vencedora ficará obrigada a:

- a) prestar os serviços de acordo com as especificações do Anexo I do Edital (Termo de Referência) e em consonância com a proposta de preços, na forma e condições determinadas nesta Ata de Registro de Preços mediante a solicitação formal, devidamente assinada pelo agente responsável;
- b) prestar os serviços em conformidade com os prazos constantes no Edital e nesta Ata de Registro de Preços sem que isso implique em acréscimos nos preços, os quais somente serão recebidos se estiverem em conformidade com as disposições estabelecidas no Edital e Termo de Referência;

- c) manter, durante toda a vigência desta ata de registro de preços em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente ao Tribunal Regional Eleitoral do Tocantins ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços objeto desta licitação;
- e) arcar com todas as despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação, inclusive materiais, trajes, maquiagem, penteado, mão-de-obra, alimentação, locomoção, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes da execução dos serviços, sem qualquer relação de solidariedade ou subsidiariedade com o Contratante;
- f) providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Contratante na prestação dos serviços.

5.2 As demais obrigações da contratada encontram-se especificadas no Termo de Referência (Anexo I).

## **CLÁUSULA SEXTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

6.1 Por se tratar de Registro de Preços, as informações orçamentárias e financeiras serão colhidas nos respectivos processos de requisições e contratações.

## **CLÁUSULA SÉTIMA: DO PAGAMENTO**

7.1 O pagamento à licitante vencedora será efetuado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, através de Ordem Bancária, após apresentação da Nota Fiscal/Fatura em 01 (uma) via, devidamente atestada pela Assessora da Assessoria de Comunicação e Cerimonial (ASCOM).

7.2 A nota fiscal/fatura deverá indicar o número da conta corrente e agência bancária para emissão da respectiva Ordem Bancária, além do número da nota de empenho.

7.3 Sobre a fatura incidirão os tributos legalmente instituídos e as multas que eventualmente vierem a ser aplicadas. Sendo a licitante vencedora isenta ou beneficiária de redução de alíquota de qualquer imposto, taxa ou de contribuição social ou ainda optante pelo SIMPLES, deverá apresentar junto com a fatura, cópia do comprovante respectivo.



## **CLÁUSULA OITAVA: REVISÃO DE PREÇOS**

8.1 Os preços permanecerão, em regra, invariáveis pelo período de 12 (doze) meses, salvo quando houver disciplinamento diverso oriundo de legislação federal.

8.2 A revisão de preços só será admitida no caso de comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro, por meio de planilha de custos demonstrativa da majoração e após ampla pesquisa de mercado.

8.2.1 Para a concessão da revisão dos preços, a empresa deverá comunicar ao TRE-TO a variação dos preços, por escrito e imediatamente, com pedido justificado de revisão do preço registrado, anexando documentos comprobatórios da majoração e/ou planilha de custos.

8.2.2 Caso o TRE-TO já tenha emitido a nota de empenho respectiva e a empresa ainda não tenha solicitado a revisão de preços, esta não incidirá sobre o(s) pedido(s) já formalizado(s) e empenhado(s).

8.3 O TRE-TO terá o prazo de 30 (trinta) dias para análise dos pedidos de revisão recebidos.

8.3.1 Durante esse período a empresa deverá efetuar a prestação dos serviços pelo preço registrado e no prazo ajustado, mesmo que a revisão seja julgada procedente pelo TRE-TO. Nesse caso, o TRE-TO procederá ao reforço dos valores pertinentes aos serviços empenhados após o pedido de revisão.

8.3.2 A empresa obrigará-se a realizar a prestação dos serviços pelo preço registrado caso o pedido de revisão seja julgado improcedente.

8.4 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o Tribunal convocará o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

8.4.1 Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

8.5 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o TRE - TO poderá:

8.5.1 liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

8.5.2 convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

## **CLÁUSULA NONA: DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1 O gerenciamento da Ata de Registro de Preços será feito pela Assessoria de Comunicação e Cerimonial (ASCOM) especialmente designada pela Administração do Tribunal que determinará o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados (art. 67, §§ 1º e 2º da Lei 8.666/93) e comunicará a autoridade superior, quando necessário, para as providências devidas.

9.2 Caberá à Seção de Licitações efetuar o cadastro e controle dos processos referentes às Atas de Registro de Preços, manifestando-se sobre a possibilidade de atendimento das requisições efetuadas por setores deste Tribunal e de solicitação de adesões por órgãos não participantes.

## **CLÁUSULA DÉCIMA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1 A licitante que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, cometer fraude fiscal, não mantiver a proposta ou comportar-se de modo inidôneo será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com a União, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

10.1.1 Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

10.2 O atraso injustificado para que os profissionais estejam no local do evento, conforme previsto no item 3.3.2 desta ata, ou seja, com antecedência mínima de 01 (uma) hora em relação ao horário marcado para a abertura da programação, sujeitará a Contratada à multa de mora no percentual de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor da nota de empenho, sem prejuízo das demais sanções, inclusive a prevista no inciso IV, do art. 78, da Lei nº 8.666/93.

10.3 Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Contratada ficará sujeita às penalidades:

- a) advertência por escrito à Contratada sobre o descumprimento de obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;
- b) multa compensatória no percentual de até 15 % (quinze por cento) calculada sobre o valor da nota de empenho;
- c) impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

10.4 O valor da multa aplicada será retido dos pagamentos devidos pelo Tribunal e, caso não sejam suficientes, a diferença será cobrada de acordo com a legislação em vigor.

10.5 A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste Edital.

10.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de impedimento de licitar e contratar, a licitante será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA ANULAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR**

11.1 Poderão ser motivos da anulação da ata e cancelamento do registro as hipóteses elencadas no art. 78 da Lei 8.666/93.

11.2 Caso a CONTRATANTE não se utilize da prerrogativa do cancelamento, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que a CONTRATADA cumpra integralmente a condição contratual infringida, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Edital, na Lei 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078/90).

11.3 O ato de anulação da Ata de Registro de Preços poderá ser unilateral, amigável (resilição) ou judicial, nos termos e condições previstas no art. 79 da Lei 8.666/93;

11.4 O licitante reconhece os direitos da Administração nos casos de rescisão previstas nos arts. 77 a 80 da Lei 8.666/93.

11.5 O registro do fornecedor poderá ser cancelado, garantida a prévia defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

I - Pela Administração, quando:

- a) o fornecedor não cumprir as exigências contidas no Edital, na presente Ata de Registro de Preços ou no Termo de Referência (Anexo I);
- b) o fornecedor der causa à rescisão administrativa, da contratação decorrente do registro de preços, por um dos motivos elencados no art. 78 e seus incisos da Lei 8.666/93, alterada pela Lei n.º 8.883/94;
- c) o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, quando este se apresentar superior ao praticado pelo mercado;
- d) por razões de interesse público, devidamente fundamentadas, na forma do inciso XII, do art. 78 da Lei 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94.
- e) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- f) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

II - Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências deste instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.

11.6 O cancelamento será precedido de processo administrativo, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.

11.7 A comunicação do cancelamento do registro do fornecedor será feito por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento.

11.8 No caso do fornecedor encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação, no Diário Oficial da União, considerando-se cancelado o registro do fornecedor, a partir do 5º dia útil, a contar da publicação.

11.9 A solicitação do fornecedor para cancelamento do registro de preço, não o desobriga da prestação dos serviços até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido.

Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

Nada mais havendo a tratar, lavrei a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme vai assinada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e pelo particular fornecedor.

**JOSÉ MACHADO DOS SANTOS**  
Diretor-Geral

**FRANCISCO ALVES CARDOSO FILHO**  
Secretário de Administração e  
Orçamento

**Fornecedor**  
Representante Legal

**ANEXO I À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2014 - A**

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº \_\_\_\_/2014, celebrada entre o TRE-TO e a(s) empresa(s)..... cujos preços estão a seguir registrados, por item, em face da realização do Pregão Eletrônico nº 07/2014.

Primeira Classificada que aceitou cotar em valor igual ao da empresa vencedora, conforme item 10.1 do edital do Pregão Eletrônico nº 07/2014.

Empresa:				
CNPJ:			FONE/FAX:	
END.:			E-MAIL:	
REPRESENTANTE LEGAL:			CARGO:	
Item do Edital	Unidade	Quantidade	ESPECIFICAÇÃO	Valor Unitário

**ANEXO I À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2014 - B**

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº \_\_\_\_/2014, celebrada entre o TRE-TO e a(s) empresa(s)..... cujos preços estão a seguir registrados, por item, em face da realização do Pregão Eletrônico nº 07/2014.

Segunda Classificada que aceitou cotar em valor igual ao da empresa vencedora, conforme item 10.1 do edital do Pregão Eletrônico nº 07/2014.

Empresa:				
CNPJ:				FONE/FAX:
END.:				E-MAIL:
REPRESENTANTE LEGAL:				CARGO:
Item do Edital	Unidade	Quantidade	ESPECIFICAÇÃO	Valor Unitário

**ANEXO I À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2014 - C**

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº \_\_\_\_/2014, celebrada entre o TRE-TO e a(s) empresa(s)..... cujos preços estão a seguir registrados, por item, em face da realização do Pregão Eletrônico nº 07/2014.

Terceira Classificada que aceitou cotar em valor igual ao da empresa vencedora, conforme item 10.1 do edital do Pregão Eletrônico nº 07/2014.

Empresa:				
CNPJ:				FONE/FAX:
END.:				E-MAIL:
REPRESENTANTE LEGAL:				CARGO:
Item do Edital	Unidade	Quantidade	ESPECIFICAÇÃO	Valor Unitário