

RPREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2021-SRP

AMPLA CONCORRÊNCIA
Processo Licitatório Nº 2021.000137



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2021 - SRP
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2021.000137

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE FROTA VIA CARTÃO MAGNÉTICO.

Aos 19 dia do mês de agosto do ano de 2021, as partes a seguir elencadas, com integral observância das normas pertinentes e respectivas atualizações, das condições estabelecidas pelo Instrumento Convocatório do e seus anexos, **FIRMAM A PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS-ÁRP**, conforme condições, especificações e PREÇOS REGISTRADOS da(s) respectiva(s) proposta(s) apresentada(s), classificada(s), aceita(s)/negociada(s) no certame do **Pregão Presencial Nº 007/2021-SRP, realizado em 02/08/2021**, conforme as cláusulas e condições conforme segue:

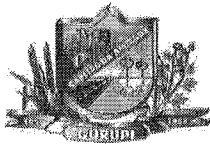
ÓRGÃO GERENCIADOR

- a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DE GURUPI-TO**, inscrita no CNPJ n. 17.590.843/0001-98, com sede à Av. Antônio Nunes da Silva, nº2195, Parque das Acácias, Gurupi/TO, CEP:77.425-500, neste ato representada por seu Secretário, nomeado pelo Decreto Municipal nº 083 de 09 de janeiro de 2021, **Sr. Thiago Barros de Sousa**, brasileiro, casado, contador, portador do CPF n. 009.794.921-30 e RG n. 776.379 SSP/TO, residente e domiciliado na Quadra 208 S AL.15 S/N, n. 35. QI-H, Lt. 36, CS 02, Plano Diretor Sul, CEP: 77020-574, Palmas/TO, Telefone comercial: (63) 3315-0061, Celular: (63) 99921-0128;

ÓRGÃOS PARTICIPANTES

- b) **AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE/FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DO TRÂNSITO E TRANSPORTE DE GURUPI-TO - AMTT**, inscrito no CNPJ sob o n. 35.645.468/0001-18, ambos com sede na Rua 07, Quadra 08, Lote 01 a 19, Trevo Oeste, Gurupi/TO, CEP: 77.433-050 neste ato representado por seu Presidente nomeado pelo Decreto Municipal n. 207 de 19 de janeiro de 2021, retroativo ao dia 1º de janeiro de 2021, **Jenilson Alves Cirqueira**, brasileiro, solteiro, 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 Qd. 13, Lt. 17, Setor Alto da Boa Vista, CEP: 77425350, Gurupi-TO, Telefone comercial: 3315-0076/0079, Celular: (63)98415-0001;
- c) **SECRETARIA 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, CEP: 77.405-070, Gurupi - TO, CEP: 77.410-970, neste ato representado por seu Secretário nomeado pelo representada neste ato por seu Secretário nomeado pelo Decreto Municipal nº 002 de 1º de janeiro de 2021, **Sr. Sidnei Dourado Campos**, brasileiro, solteiro, contador, portador do CPF n. 930.315.301-44 e RG n. 333.044 SSP-TO, residente e domiciliado na Rua J Qd. 50 Lt. 13 n.115, Setor União V, Gurupi-TO, CEP: 77.413-790, Telefone comercial: (63) 3315-0004/0050, Celular: (63) 99941-1520.
- d) **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 eq. Com Rua 4 nº 1210 - A, CEP 77403-010, centro, Gurupi -TO, telefone: (63) 3312-3729, neste ato representada por sua Presidente nomeada pelo Decreto Municipal nº 043/2021, de 1º de janeiro de 2021, a **Sra. Kárita Carneiro Pereira Scotta**, brasileira, casada, advogada, portadora do CPF nº 888.766.751-91 e RG n. 409879 SSP-TO, residente e domiciliada na Rua 05, esquina com a Rua 12, n. 288, Qd. 06, Lt. 19 Residencial Daniela, Gurupi-TO, Celular: (63)99984-7376;
- e) **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE GURUPI-TO**, inscrita no CNPJ n. 17.718.490/0001-69, 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: 77.410-970, neste ato representada por seu Secretário, nomeado pelo Decreto Municipal n. 010 de 1º de janeiro de 2021, **Sr. Valdeci Alves Rocha Júnior**, brasileiro, casado, advogado, portador do CPF n. 939.252.471-49 e RG n. 402.577 SSP/TO, residente e domiciliado na Rua S-09, Qd. 53, Lt. 15, Casa 02, Sol Nascente, CEP: 77400-000, Gurupi-TO, telefone comercial 3304-4310, celular (63)98458-4340.
- f) **SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO DE GURUPI-TO**, inscrita no CNPJ n. 17.526.493/0001-09, com sede à Rua 14 de Novembro (antiga Rua 01), nº 1500, Centro, Gurupi-TO, CEP: 77.402-140. Telefone: (063) 3315-0015, representada neste ato por seu Secretária nomeada pelo Decreto Municipal nº 747 de 04 de maio de 2021, **Sr. Nicéia Menegon**, brasileira, solteiro, jornalista, portador do CPF n. 801.698.991-87 e RG n. 307.229 SSP-TO, residente e domiciliado na Rua 06, Quadra 39 Lote 13, Waldir Lins, Gurupi-TO, CEP: 77423-140, Telefone comercial: (63) 3315-0015, Celular: Celular: (63) 99221-6325.

Valdeci Alves Rocha Júnior
Secretário Mun. de Administração
Decreto nº 0010/2021



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



- g) **SECRETARIA MUNICIPAL DO IDOSO DE GURUPI-TO**, inscrita no CNPJ n. 17.718.464/0001-30 com sede no Centro Cultural de Gurupi, na Av. Maranhão, nº 1597, centro, Gurupi/TO, CEP: 77.420-010, **representada neste ato por seu Secretário nomeado pelo Decreto Municipal nº 021 de 4 de janeiro de 2021, o Sr. Gleydson Nato Pereira**, brasileiro, solteiro, mercadólogo, portador do CPF n. 859.908.761-49 e RG n. 324.975 SSP/TO, residente e domiciliado na Avenida Goiás, n. 2387, Centro, CEP: 77410-010, Gurupi-TO, telefone comercial (63) 3312-4505, celular (63) 98499-1234.
- h) **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E MEIO AMBIENTE DE GURUPI-TO**, inscrita no CNPJ sob o n. 17.718.507/0001-88, 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 representado por seu Secretário, nomeado pelo Decreto Municipal nº 012 de 1ª de janeiro de 2021, o Sr. Pedro Dias Correa da Silva**, brasileiro, casado, engenheiro agrônomo, portador do CPF n. 217.253.496-04 e RG n. MG-783.365 SSP/MG, residente e domiciliado na Rua Senador Pedro Ludovico, n. 2045, Centro, CEP: 77.405-140, Gurupi-TO, Telefone comercial: (63) 3301-4336, Celular: (63) 9 9974-7404.
- i) **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO DE GURUPI-TO**, inscrita no CNPJ nº 17.590.743/0001-61, com sede na 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: 77.410-970, Gurupi/TO, **neste ato representada por seu Secretário nomeado pelo Decreto Municipal nº 099/2021, de 1 de janeiro de 2021, Sr. Thiago Barros de Sousa**, brasileiro, casado, contador, portador do CPF n. 009.794.921-30 e RG n. 776.379 SSP/TO, residente e domiciliado na Quadra 208 S AL.15 S/N, n. 35. QI-H, Lt. 36, CS 02, Plano Diretor Sul, CEP: 77020-574, Palmas-TO, Telefone comercial: (63) 3315-0061, Celular: (63) 99921-0128.
- j) **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 sua Secretária nomeada pelo Decreto Municipal nº 006 de 02 de janeiro de 2021, Sra. Amanda Pereira Costa**, brasileira, divorciada, pedagoga, portadora do CPF n. 862.288.971-87 e RG n. 288.524 (2ª VIA) SSP/TO, residente e domiciliada à Av. 02.Qd. 20, Lt. 05, Jardim Tocantins, CEP: 77491-000, Gurupi-TO, Telefone comercial: 3301-4358, Celular: (63) 99258-9006;
- k) **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 Av. Pernambuco, nº 1345, centro, Gurupi-TO, CEP: 77.405-070, **neste ato representado por seu Secretário, nomeado pelo Decreto Municipal nº 680 de 17 de abril de 2021, Sr. RELMIVAM RODRIGUES MILHOMEM**, brasileiro, solteiro, Enfermeiro, portador do CPF n. 433.791.171-53 e RG n. 2651391 SSP-TO, residente e domiciliado na 307 S RUA 02, O QI15 LT 12 AP5 -307 SUL, PALMAS CEP: 77015-478, Palmas-TO, Telefone comercial: (63)3315-0085, Celular: (63)98401-5648;
- l) **SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E PROTEÇÃO A MULHER DE GURUPI-TO** 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 seu Secretário e Gestor nomeado pelo Decreto Municipal nº 018, de 4 de janeiro de 2021 o Sr. Gleydson Nato Pereira**, brasileiro, solteiro, mercadólogo, portador do CPF n. 859.908.761-49 e RG n. 324.975 SSP/TO, residente e domiciliado na Avenida Goiás, n. 2387, Centro, CEP: 77410-010, Gurupi-TO, telefone comercial (63) 3301-4318, celular (63) 98499-1234.
- m) **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. 019 de 04 de janeiro de 2021, o Sr. Salustriano Lucas Marques Lemes**, brasileiro, solteiro, advogado, portador do CPF n. 707.370.961-87 e RG n. 449.368 SSP/GO, residente e domiciliado à Rua T, Qd. 02, Lt. 09, n. 154, Setor União V, Gurupi-TO, CEP: 77413.795, Telefone comercial: 3315-0028, Celular: (61) 99646-5332.

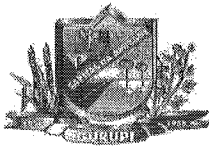
DETENTORAS/FORNECEDORAS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- ✓ **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**, com sede na cidade de Santana de Parnaíba/SP, à Calçada Canopo, nº. 11 - 2ª Andar Sala 03, Centro Apoio II, Alphaville - CEP. 06.541-078, inscrita no CNPJ sob o nº 05.340.639/0001-30, Inscrição Estadual n. 623.051405.115, neste ato representado pelo procurador, Sirlene Cardoso Minganti, brasileira, casa, coordenadora de licitação, portador da Carteira de Identidade nº 26.813.241-0 SSP/SP, inscrito no CPF nº 260.464.618-80, Rua Açú, nº. 47, Loteamento Alpaville Empresarial, Campinas - SP, CEP nº. 13098-335.

DO FUNDAMENTO LEGAL

A presente Ata de Registro de Preços decorre de **Adjudicação do Pregão Presencial nº 007/2021-SRP e Ato de Ratificação do Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes através de seus respectivos gestores, conforme Termo de Homologação de 18/08/2021**, tudo constante no **Processo Licitatório nº 2021.000137**, do qual passa a fazer parte integrante esta Ata de Registro de Preços com força de Instrumento Contratual, pelas condições estabelecidas no Instrumento Convocatório do referido Pregão, com base no disposto na Lei Federal nº 10.520/2002; Decreto nº 3.555, de 08.08.2000, do Decreto nº 7.892, de 23.01.2013, Lei complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016, Decreto Municipal nº 738 de 01.08.2017, Lei Complementar nº 123, de 14. 12. 2006, Lei Complementar 147, de 07. 07. 2014 e subsidiariamente, Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Resolução TCE/TO nº 181/2015, de 1ª de Abril de 2015 e demais normas pertinentes e respectivas atualizações.

Valdeci Alves Rocha Júnior
Secretário Mun. de Administração



CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DAS DEFINIÇÕES IMPORTANTES

- 1.1. Constitui objeto desta Licitação o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE FROTA VIA CARTÃO MAGNÉTICO**, conforme condições e especificações constantes no Edital, Termo de Referência - Anexo I e demais Anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS-ARP, DA SUA VALIDADE E DA SUA PUBLICIDADE

- 2.1. A Ata de Registro de Preços - ARP é documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.
- 2.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ARP, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93, conforme dispõe o art. 12, § 1º do Decreto Federal nº 7.892/2013.
- 2.3. A existência de preços registrados na ARP não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada preferência do fornecimento ao fornecedor registrado em igualdade de condições.
- 2.4. O Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) do(s) licitante(s) vencedor(es) deste certame, farão parte integrante desta ARP, independente de transcrição.

2.5. Da assinatura da ARP

- 2.5.1. Após a homologação do resultado do Pregão Presencial nº 007/2021-SRP, a(s) licitante(s) vencedora(s) do certame será (ão) convocada(s) para assinar a ARP por e-mail, por ofício ou ato administrativo do órgão competente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação.
- 2.5.2. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ou não ser aceito pelo Órgão competente.
- 2.5.3. A Licitante que convocada para assinar a Ata de Registro de Preço deixar de fazê-lo no prazo fixado ou havendo recusa em fazê-lo, dela será excluída, podendo a Administração aplicar as penalidades cabíveis.
- 2.5.4. A Ata de Registro de Preços será assinada por representante legal, diretor, ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração, carta de credenciamento ou contrato social, acompanhados de documento de identidade com foto.
- 2.5.5. Estando a ARP devidamente assinada e tendo sido cumpridos os requisitos quanto a sua publicidade, considera-se firmado o compromisso de fornecimento do objeto nas condições aqui estabelecidas.

2.6. Prazo de Validade da Ata de Registro de Preços e da sua Publicidade

- 2.6.1. A Ata de Registro de Preços a ser firmada terá validade de 12 (doze) meses a contar da data da publicação de seu extrato. Sendo vedada sua prorrogação conforme art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013 e inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 2.6.2. A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no Diário Oficial do Estado do Tocantins e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal de Gurupi (www.gurupi.to.gov.br) durante sua validade.

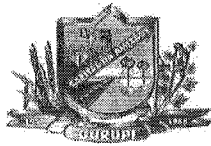
CLÁUSULA TERCEIRA - DA CONTRATAÇÃO COM O(S) FORNECEDOR(ES) REGISTRADO(S)

- 3.1. Após a assinatura da ARP tendo sido cumprida a publicidade do registro nela contido, a contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo Órgão interessado: por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666/93.
- 3.2. No caso de ser firmado Instrumento Contratual, Autoridade competente convocará a adjudicatária para assinatura do contrato ou retirada do instrumento equivalente, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** do ato convocatório, devendo observar e cumprir as exigências contidas no Edital e seus anexos, ressaltando-se em especial as exigências deste capítulo.
- 3.2.1. O(s) contrato(s) decorrente(s) do Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.
- 3.2.2. O(s) contrato(s) a ser firmado(s) em decorrência da ARP oriunda desta licitação poderá ser rescindido a qualquer tempo independente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79 da lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO, EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DA FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO E ENTREGA DO VEÍCULO

4.1. Das Especificações Técnicas

- 4.1.1. A prestação dos serviços ora licitados deverão ser executados segundo os termos deste documento, compreendendo o desenvolvimento das tarefas mencionadas neste item.



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



4.1.2. A Fornecedora deverá credenciar no **prazo máximo de 15 (quinze) dias** após a assinatura da ARP/CONTRATO e manter, **sob pena de rescisão**, no mínimo 04 (três) estabelecimentos de oficinas/concessionárias/lojas/Centros Automotivos e outras necessárias, **para cada compra e/ou serviço a ser executado**, totalizando o mínimo 25 (vinte cinco) estabelecimentos, devidamente equipados para aceitar as transações do seu sistema, em especial no **Estado do Tocantins, Goiás e DF**, com prioridade nos seguintes municípios: **Gurupi, Palmas, Goiânia e Brasília**, para atender o mínimo de orçamento exigido no **item 4.4 (Execução dos serviços)** desta ARP, bem como, se necessário for, acrescentar novos credenciados em todo território nacional.

4.1.3. Os serviços deverão ser prestados através de **sistema de gerenciamento integrado em ambiente online** e mediante a utilização de **cartões individuais com senha** que viabilizem a captura de dados e processamento de informações de cada veículo, de modo que venha a permitir o gerenciamento, abertura de pedidos de serviços, análise dos orçamentos, bem como emitir relatórios que possibilitem análise pelo Órgão Gerenciador/Órgão Participante.

4.2. Do Sistema de Gerenciamento

4.2.1. Disponibilizar relatórios por veículo, contendo no mínimo os seguintes dados: identificação do veículo (placa, marca/modelo, ano de fabricação, cor), preço unitário do produto/serviço adquirido, valor cobrado, quilometragem do veículo (hodômetro), nome da empresa atendente, endereço, data e hora do serviço para cada veículo, dados do condutor do veículo.

4.2.2. Disponibilizar relatórios por veículo, cartão/condutor, tipos de produtos/serviços, data e/ou período.

4.2.3. Permitir consulta e emissão de relatórios de identificação **da rede credenciada, no mínimo 3 (três) para cada compra e/ou serviço a ser executado**, pela Fornecedora, bem como o credenciamento de novas oficinas/concessionárias a pedido do Órgão Gerenciador/Órgão Participante, respeitadas as condições de credenciamento estabelecidas pela Fornecedora.

4.2.4. Cada veículo deverá possuir cartão único, parametrizado, vinculado à placa ou ao código correspondente, de forma que impeça a utilização dos serviços por veículo não autorizado, pertencente ou não à frota do Órgão Gerenciador/Órgão Participante.

4.2.5. Possibilidades de inclusão e/ou exclusão de veículos e/ou condutores, **além da manutenção e conservação do histórico dos veículos e condutores cadastrados anteriormente**, para posterior consulta, se necessários.

4.2.6 Poderá fazer uso dos serviços, somente usuários previamente cadastrados.

4.2.7. Possibilidade de bloqueio do uso do cartão **de forma imediata**, mediante comando do (s) administrador (es) do sistema, ou seja, o fiscal do Contrato a ser firmado.

4.2.7.1. O uso indevido do **cartão não autorizado ou cancelado** pelo (s) administrador (es) do sistema, não poderá ser computado nas despesas decorrentes.

4.2.8. O comprovante de transação ou outro documento similar emitido pela oficina/concessionária deverá indicar, **no mínimo**, nome do estabelecimento, o número do cartão, identificação do veículo ou código correspondente, nome do condutor, data, hora, preço unitário do produto/serviço, quilometragem do veículo (hodômetro) no ato do serviço.

4.2.9. Para implantação do sistema **não será permitida** modificação e/ou instalação de equipamentos nos veículos.

4.2.10. Os cartões serão disponibilizados sem taxa ou custos adicionais da confecção.

4.2.11. Deverão ser fornecidos **02 (dois) cartões adicionais "reserva"** para utilização em casos excepcionais para cada Órgão.

4.2.12. O valor a ser pago pelas peças e/ou serviços, que deverão constar do orçamento, será conferido pelo Órgão Gerenciador/Órgão Participante, a qual verificará se estes correspondem aos preços da tabela do fabricante ou quando similar, se estão condizentes aos praticados no mercado e se, aos mesmos, foram aplicados às taxas adjudicadas e contratadas;

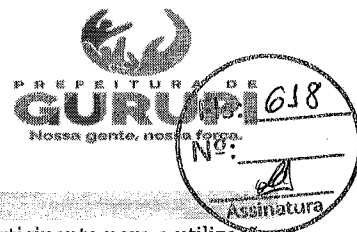
4.2.12.1 Deverá Disponibilizar acesso ao Sistema **AUDATEX ou outro instrumento hábil similar**, que possibilita que o gestor/fiscal efetue consulta **online**, tanto à tabela de preços dos fabricantes de peças, quanto à tabela de **tempos de mão de obra padrão** dos veículos e equipamentos.

4.2.13. Fornecer controle de saldo de empenho real via Sistema. Tais informações deverão ser inseridas no sistema mediante apresentação das NE (Notas de Empenho) em conformidade com a Lei nº 3.420/64

4.2.14. A Fornecedora se compromete a zelar pela perfeita execução dos serviços prestados, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas em até **06 (seis) horas**, a contar da notificação inclusive com a substituição dos equipamentos e/ou prestação de serviços de assistência técnica.



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



4.3. Do Treinamento

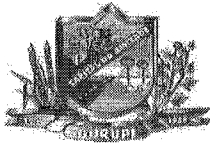
- 4.3.1. Deverá realizar treinamentos aos funcionários indicados pelo Órgão Gerenciador/Órgão Participante para a utilização do sistema.
- 4.3.2. A Fornecedora deverá disponibilizar 01 (um) profissional sem custo para o Órgão, para atuar junto ao Órgão Gerenciador/Órgão Participante a sempre que necessário, como administrador do sistema, objetivando novos treinamentos, atualização do sistema e suporte técnico.
- 4.3.3. A Fornecedora deverá realizar o treinamento de forma presencial, aos servidores usuários do sistema em um número máximo de 02 (dois) servidores, dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias, após a assinatura do Contrato.
- 4.3.4. O Treinamento terá duração de 48 (quarenta e oito) horas, podendo ser prorrogado mediante justificativa fundamentada e com a devida anuência do Órgão Gerenciador/Órgão Participante, a Fornecedora deverá providenciar material necessário para a realização do treinamento e promoverá o mesmo nas dependências do Órgão Gerenciador/Órgão Participante.
- 4.3.5. Informatizações dos controles através de sistema integrado de gestão de frota, possibilitando o lançamento de dados, emissão de relatórios financeiros, operacionais e gerenciais, que permitam controle total dos gastos.

4.4. Execução dos serviços

4.4.1. A execução dos serviços somente considerar-se-á AUTORIZADA, após cotação de no mínimo 03 (três) orçamentos/cotações para os serviços e/ou aquisições a serem realizados, dentre os estabelecimentos credenciados em cada localidade, salvo quando houver número inferior de estabelecimentos que prestem o serviço/compra solicitado, e emissão/autorização de ordem de serviço pelo Órgão Gerenciador/Órgão Participante, a qual será encaminhada pelo servidor responsável, correspondente conforme abaixo relacionado, desde que devidamente comprovado inexistência do Fornecedor.

- a) **Órgão Gerenciador - Secretaria Municipal de Infraestrutura:** Fica designado o servidor **Mauro Mendes Ferreira**, Cargo: Diretor de Transportes, telefone para contato: 3315-0063/3315-0060 e-mail: compras.infraestrutura@gmail.com, como responsável para emissão de ordem de serviços, para o atesto da nota fiscal, bem como pela fiscalização da execução da ARP firmada, devendo este observar, no que couberem, as obrigações atribuídas a Secretaria, bem como as disposições do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e as contidas no Decreto nº 7.892/2013.
- b) **Órgão Participante - Secretaria Municipal de Administração:** Para acompanhamento, emissão de ordem de serviços, recebimento do objeto e atesto as notas fiscais fica designado o Servidor **Raimundo Freire Leite**, Cargo: Coordenador de Compras telefone para contato: (63) 3301-4344, e-mail: compras@gurupi.to.gov.br.
- c) **Órgão Participante - Secretaria Municipal de Saúde/ Fundo Municipal de Saúde:** Para acompanhamento, emissão de ordem de serviços, recebimento do objeto e atesto as notas fiscais fica designado o servidor **Leonardo Lopes Martins**, Cargo: Coordenador, telefone para contato: (63) 3315-0089 e-mail: frota.saude@gurupi.to.gov.br.
- d) **Órgão Participante - Secretaria Municipal do Idoso:** Para acompanhamento, emissão de ordem de serviços, recebimento do objeto e atesto as notas fiscais fica designada o servidor **Vinicius Martins**, Cargo: Diretor, telefone para contato: (63) 3312-4505 e-mail: secretariadoidoso@gurupi.to.gov.br.
- e) **Órgão Participante - Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social e Proteção à Mulher/ Fundo Municipal de Assistência Social:** Para acompanhamento, emissão de ordem de serviços, recebimento do objeto e atesto as notas fiscais fica designado o servidor **Paulo Borges Fonseca**, Cargo: Assessor Técnico Superior, telefone para contato: (63) 3301-4318, e-mail: semtas@gurupi.to.gov.br.
- f) **Órgão Participante - Secretaria Municipal da Educação:** Para acompanhamento, emissão de ordem de serviços, recebimento do objeto e atesto as notas fiscais fica designado o servidor **Vilson Rodrigues Silva**, Cargo: Diretor Financeiro, Telefone para contato: 3301-4356 e-mail: financeiro@semeg.gurupi.to.gov.br.
- g) **Órgão Participante - Secretaria de Gabinete:** Para acompanhamento, emissão de ordem de serviços, recebimento do objeto e atesto as notas fiscais fica designado o servidor **Liandra Fonseca Viana**, Cargo: Diretora de Gabinete, telefone: 3315-0004 e-mail: gabineteprefeita@gurupi.to.gov.br.
- h) **Órgão Participante - Agência Municipal de Trânsito e Transportes:** Para acompanhamento, emissão de ordem de serviços, recebimento do objeto e atesto as notas fiscais fica designado a servidora **Cristina Abreu de Jesus Carvalho** Cargo: Coordenadora Administrativa Financeira, telefone para contato: (63) 3315-0076, e-mail: compras.amtt@gurupi.to.gov.br.
- i) **Órgão Participante - Secretaria Municipal da Comunicação:** Para acompanhamento, emissão de ordem de serviços, recebimento do objeto e atesto as notas fiscais fica designado a servidora **Elbarene Nunes Costa Oliveira**, Cargo: Agente Administrativo, telefone para contato: (63) 3315-0015, e-mail: secomgurupi@gmail.com.

Valdeci Alves Rocha Júnior
Secretário Mun. de Administração
Decreto nº 0010/2021



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



- j) **Órgão Participante - Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças:** Para acompanhamento, emissão de ordem de serviços, recebimento do objeto e atesto as notas fiscais fica designado o servidor **Renato Alves Pinto**, Cargo: **Diretor de Fiscalização**, telefone para contato: (63) 3315-0025, e-mail: secretariadefinancas@gurupi.to.gov.br .
- k) **Órgão Participante - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano:** Para acompanhamento, emissão de ordem de serviços, recebimento do objeto e atesto as notas fiscais fica designado o servidor **Francisco Andrade**, Cargo: **Assessor Técnico Superior**, telefone para contato: (63) 3301-4356 e-mail: sehab@gurupi.to.gov.br.
- l) **Órgão Participante - Instituto de Previdência Social do Município de Gurupi/TO - GURUPI-PREV:** Para acompanhamento, emissão de ordem de serviços, recebimento do objeto e atesto as notas fiscais fica designado a servidora **Karinne Ribeiro Schmitt**, Cargo: **Assessorá de Arrecadação**, telefone para contato: (63) 3312-3729 e-mail: gurupiprev@gurupi.to.gov.br.
- m) **Órgão Participante - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente:** Para acompanhamento, emissão de ordem de serviços, recebimento do objeto e atesto as notas fiscais fica designada a servidora **Dilma Francisco Lopes Dantas**, Cargo: **Coordenadora**, telefone para contato: (63) 3301-4336, e-mail: dilmalopesgpi@gmail.com.

4.4.2 As peças, componentes, acessórios que forem substituídos deverão ser disponibilizados ao servidor responsável do Órgão Gerenciador/Órgão Participante no **item 4.4.1**, para que no momento do recebimento do serviço seja verificada a sua real necessidade e em caso de substituição de peças, as oficinas/concessionárias procederão à entrega do item substituído.

4.4.3 As peças, componentes, acessórios a serem utilizados no conserto dos veículos deverão ser sempre originais, **salvo em casos excepcionais em que, com autorização formal do servidor responsável, indicado pelo Órgão Gerenciador/Órgão Participante**, poderão ser empregadas similares ou paralelas.

4.4.4 A possibilidade de se adquirir peças, componentes ou acessórios de **empresas não cadastradas** pela Fornecedora, **não implica em renúncia** por parte do Órgão Gerenciador/Órgão Participante de buscá-las diretamente no comércio, quando assim justificado pelo preço mais vantajoso à Administração Pública.

4.4.5 Havendo divergência significativa de preços de peças, componentes ou acessórios nos orçamentos, o Órgão Gerenciador/Órgão Participante dará preferência na contratação aos estabelecimentos que operarem com preços compatíveis com os encontrados no comércio.

4.4.6 Para o cálculo do **valor dos serviços** também poderá ser utilizado como referência máxima o cálculo do preço da mão-de-obra (pesquisa média) e do tempo de serviço (hora centesimal) obtidos através do sítio eletrônico <http://www.fiepr.org.br/sindicatos/sindirepa/tabela-referencial--precos-de-servicos-1-2420-150615.shtml> e/ou por intermédio de pesquisa no mercado local e informações do fabricante.

4.4.7 As peças, componentes, acessórios fornecidos estarão cobertos por garantia, que deverá obedecer ao prazo de **garantia estipulado expressamente pelo fabricante** em termo próprio e contará a partir da data de instalação ou execução do serviço, não podendo ser inferior a **30 (trinta) dias**.

4.4.8 As peças, ou serviços que estiverem no prazo de garantia, **não acarretarão custos para os órgãos solicitantes/usuários**, nos casos de substituição de peças defeituosas proveniente de serviço anteriormente executado e/ou correção de defeitos de fabricação.

4.4.9 Caso os serviços executados ou as peças, componentes, acessórios empregados apresentem problemas e/ou defeitos dentro do período de garantia, esses deverão ser refeitos e/ou substituídos no prazo não maior que o prazo do 1º conserto, sem nenhum ônus para o Órgão Gerenciador/Órgão Participante.

4.4.10 Os valores das peças e serviços apresentados, nesta ARP, pelo Órgão Gerenciador/Participantes servem apenas de estimativa para composição dos preços, desta forma não constitui, sob nenhuma hipótese, garantia de faturamento. No caso de haver necessidade de acréscimo ou supressão nas quantidades dos materiais e serviços, o preço dos mesmos permanecerá inalterado, bem como o percentual adjudicado à empresa vencedora.

4.4.11 Os serviços deverão ser realizados através de empresas cadastradas, que apresentem profissionais qualificados, condições e instalações técnicas adequadas, objetivando a realização dos serviços com eficiência desejada e com garantias concedidas pelos estabelecimentos credenciados em consonância com o Código de Defesa do Consumidor.

4.4.12 A Fornecedora deverá dispor de redes de estabelecimentos credenciados e deve ter em seu cadastro empresas de fornecimento de peças e prestação de serviços em manutenção **preventiva e corretiva** nas áreas de mecânica em geral, sistemas elétricos, funilaria, alinhamento, balanceamento e suspensão em geral, serviços de chaveiro, vidros, borracharias, lavagem, enfim, todos os componentes dos veículos especificados na tabela constante do **item 16** nesta ARP, **inclusive de veículos que venham a ser incorporados à frota durante a vigência contratual**, e fornecimento de peças de modo ainda a permitir o cadastro de novos estabelecimentos prestadores de serviços de manutenção e fornecimento de peças, este deve ser realizado no prazo **máximo de 15 (quinze) dias** a contar do pedido oficial do Órgão Gestor da ARP.

Valdeci Roberto Junior
Secretário Mun. de Administração
Decreto nº 0010/2021



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



4.4.13 Entende-se como **Manutenção Preventiva**: a garantia de melhores condições de desempenho ao veículo, no que se refere ao seu funcionamento, rendimento e segurança, assim como prevenir a ocorrência de defeitos que possa resultar em danos nos componentes ou mesmo à paralisação do veículo. Exemplos de manutenção preventiva dentre outros: serviços de troca de pneus, alinhamento e balanceamento, freios, reposição de peças, correias, regulagens de bombas e bicos injetores, limpeza de bicos e demais serviços constantes no manual de veículos e equipamentos.

4.4.14 **Manutenção Corretiva** é considerada todo serviço realizado fora dos períodos comuns de manutenção preventiva do veículo, visando operacionalizar o veículo ocasionalmente desativado em decorrência de defeitos resultantes de desgastes e/ou deficiência de operação, além de preservar a segurança de pessoas e materiais. Exemplos de manutenção corretiva: serviços de retífica de motor, montagem e desmontagem de embreagem, serviço de instalação elétrica, de injeção eletrônica, capotaria, tapeçaria, borracharia, vidraçaria, funilaria e pintura, sistema de arrefecimento, ar condicionado, etc.

4.4.15 Os prazos **mínimos de garantia nos casos de manutenção preventiva** deverá obedecer ao prazo de **garantia estipulado expressamente pelo fabricante** para peças, e **30 (trinta) dias para serviços**, contados da data do recebimento do veículo, pelo Órgão, devidamente consertado.

4.4.16 O prazo **mínimo de garantia nos casos de manutenção corretiva** será de **30 (trinta) dias** para alinhamento, balanceamento e cambagem e **06 (seis) meses** para pintura e lanternagem e para os demais **serviços 90 (noventa) dias**, no caso de retífica de motor, será de no **mínimo 06 (seis) meses**, contados da data do recebimento do veículo devidamente consertado.

4.4.17 Caso o veículo apresente problemas em cidades que não possuam oficinas credenciadas, deverá ser ofertado o **serviço de guincho da oficina credenciada mais próxima**.

4.4.18 O serviço de reboque deve fornecer assistência **24 (vinte e quatro) horas** sem limite de quilometragem.

4.4.19 As empresas credenciadas pela Fornecedora, nos casos de manutenção **corretiva** devem estabelecer prazos de acordo com o dano gerado ao veículo, porém, nos casos em que se tratar de manutenção **preventiva**, esta não poderá ultrapassar o **prazo de 48 (quarenta e oito) horas**.

4.4.20 Caso o sistema de trabalho venha a ter problemas de manutenção, estes deverão ser solucionados em tempo hábil, não podendo prejudicar o andamento das atividades de manutenção dos veículos.

4.4.21 As oficinas/concessionárias credenciadas devem oferecer, após a conclusão das transações, comprovante da operação de pagamento e detalhamento dos serviços e peças substituídas. E sempre que possível cada peça deverá ser identificada pelo seu código constante do catálogo.

4.4.22 Nos casos em que o serviço não atenda as especificações ou não sejam aprovados, estes deverão ser substituídos sem qualquer ônus do Órgão Gerenciador/Órgão Participante.

4.4.23 Os estimativos relacionados nesta ARP não gera qualquer tipo de obrigação ao Órgão Gerenciador/Órgão Participante, podendo o Município solicitar o serviço de acordo com suas necessidades e conveniência obedecendo à legislação pertinente.

4.4.24 Após início e término de cada serviço, deverá ser apresentado registro fotográfico quanto as peças substituídas comprovando a veracidade e transparência dos serviços devidamente executados, observando o atendimento do 4.3.

4.5. Das condições de recebimento dos serviços:

4.5.1. O serviço deverá ser acompanhado e recebido por servidor designado, de acordo com o artigo 73, II, "a" e "b", da Lei nº 8.666/93, da seguinte forma:

- a) provisoriamente**, após a implantação do objeto, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com o solicitado;
- b) definitivamente**, imediatamente após o recebimento provisório, com a emissão do respectivo Termo de Recebimento, após a verificação do objeto pelo Órgão Gerenciador/Órgão Participante.

4.5.2. Caso seja constatado que o objeto foi executado em desacordo com o especificado ou exigido, de forma insuficiente ou incompleta, mesmo após o recebimento definitivo, a Órgão Gerenciador/Órgão Participante notificará a Fornecedora para que a mesma providencie a correção necessária dentro do prazo estipulado.

4.5.3. Independentemente da aceitação, a Fornecedora deverá garantir a qualidade do serviço prestado, obrigando-se a refazer, às suas expensas, o que foi executado em desacordo ao apresentado na proposta e exigido no neste Contrato.

4.5.4. A Fornecedora se reserva no direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto deste contrato, se em desacordo com as Especificações e as cláusulas contratuais, com o Termo de Referência ou com o Edital.

4.6. Da forma de execução do serviço e entrega do veículo

4.6.1. A cada serviço, o Órgão Gerenciador/Órgão Participante solicitará à Fornecedora, orçamento prévio que deverá ser preparado de forma detalhada, abrangendo a marca, ano, modelo e tipo de placa do veículo, o nome e quantidade de peças



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



e/ou acessórios e os serviços a serem executados, bem como apresentar relatório com todo histórico de serviços a serem executados no veículo em questão, quando necessário.

4.6.2. A Fornecedora emitirá **quinzenalmente a nota fiscal** dos serviços executados ou peças utilizadas, no período, pela rede de prestadores de serviços credenciadas, acompanhada de **relatório informativo e o pagamento das faturas será efetuado até 30 (trinta) dias** contados a partir do recebimento da nota fiscal que obrigatoriamente terá o atesto do servidor responsável designado por cada Órgão, juntamente com as Requisições de fornecimento emitidas pelo Órgão Gerenciador/Órgão Participante, responsáveis pelo pedido, devidamente assinada por servidor público municipal autorizado para tal.

4.6.3. Entregar o veículo logo após a conclusão dos serviços, obedecendo ao prazo informado previamente nos orçamentos.

CLÁUSULA QUINTA - DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO DE DESPESAS

5.1. O pagamento aos fornecedores credenciados por serviços prestados serão efetuados pela Fornecedora em **até 15 (quinze) dias** após os serviços prestados.

5.1.1. A Fornecedora informará ao Órgão Gerenciador/Órgão Participante os pagamentos feitos ao fornecedor a cada ordem bancária de pagamento emitida pelo Órgão Gerenciador/Órgão Participante e encaminhará relatório até o **décimo quinto dia de cada mês** com a consolidação dos pagamentos efetuados no mês imediatamente anterior.

5.1.1.1. Os dados e formato dos controles serão definidos pelo Órgão Gerenciador/Órgão Participante, e os relatórios deverão conter pelos menos as seguintes informações: data do pagamento do Órgão Gerenciador/Órgão Participante, data do pagamento da Fornecedora, número da nota fiscal, valor pago e nome do favorecido.

5.1.2. O não cumprimento do disposto nos **subitens 5.1 e 5.1.1** ou a falta de apresentação de justificativa plausível para o não pagamento no prazo estipulado poderá implicar a suspensão da liquidação das despesas da Fornecedora, até que seja resolvida a pendência.

5.1.2.1. Não solucionada a pendência no **prazo de 15 (quinze) dias**, contado da notificação do Órgão, ficará caracterizada a inexecução contratual por parte da Fornecedora.

5.1.3. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela Fornecedora, de prazos de pagamento serão de sua exclusiva responsabilidade.

5.1.4. A Fornecedora deverá informar aos Prestadores de serviços que no ato do pagamento o Órgão, na condição de fonte retentora, fará as retenções relativas à ISSQN, bem como o desconto e o recolhimento dos tributos e contribuições a que esteja obrigado pela legislação tributária municipal vigente ou superveniente, referente aos pagamentos que efetuar e de acordo com as informações contidas nas notas fiscais apresentadas.

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

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

ITEM	CÓD.	SUBITEM	UNID.	QTD.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
01	38679	1	UNID.	13	PEÇAS E ACESSÓRIOS E OUTROS MATERIAIS	R\$ 5.490.000,00
	5551	2	SERV.	13	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA	R\$ 2.730.000,00
VALOR ESTIMADO						R\$ 8.220.000,00

6.2. Valor Total Estimado da Contratação **R\$8.220.000,00 (oito milhões duzentos e vinte reais)**, sendo assim distribuídos:

1. Peças, acessórios e outros materiais – **R\$ 5.490.000,00 (cinco milhões quatrocentos e noventa reais);**

2. Serviços de mão de obra – **R\$ 2.730.000,00 (dois milhões setecentos e trinta reais).**

6.2.1. Os valores detalhados no item anterior é apenas estimativo e ao Órgão Gerenciador/Órgão Participante solicitará serviços e peças até o montante necessário para manter os veículos em boas condições de uso.

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

6.3. O referido gerenciamento consiste na manutenção preventiva e corretiva dos veículos automotivos e outros equipamentos (mecânica, elétrica, funilaria, alinhamento, balanceamento, cambagem, troca de óleo, filtro, pinturas em geral e lavagem), com fornecimento de peças e acessórios de reposição originais ou similares, e quando necessário transporte em suspenso por guincho socorro mecânico, através de um sistema informatizado para gestão de frota, próprio da Fornecedora, por meio de internet, compreendendo orçamento dos materiais e serviços especializados de manutenção através da rede de oficinas credenciadas pela Fornecedora, Detentora, em conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência.



para atender a frota de máquinas, veículos e outros equipamentos do Órgão Gerenciador/Órgão Participante.

- 6.4. Conforme registrado em sessão pública, tendo sido exercido pelos demais licitantes o direito de registrar os preços e quantitativos em igual valor ao da licitante mais bem classificada, na sequência da classificação de ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva, tem-se formação de cadastro de reserva em anexo, para o caso de exclusão do primeiro colocado da ARP, nas hipóteses previstas nos Arts. 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FORMA DE PAGAMENTO

- 7.1. O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária na conta corrente da Fornecedora, após a emissão da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impeditivo imputável à Fornecedora, e será efetuado em até 30 dias após o Atesto de execução do objeto.
- 7.2. A Fornecedora deverá emitir Fatura/Nota Fiscal eletrônica correspondente ao objeto fornecido, sem rasuras, fazendo constar na mesma as informações bancárias tais como, o número de sua conta, o nome do Banco e respectiva Agência.
- 7.2.1. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Fornecedora deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do Nº do Processo Licitatório, Nº do Pregão, Nº da Ata de Registro de Preços, Nº do Contrato e da Ordem de empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e fornecimento do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.
- 7.2.2. A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Administração, e deverá estar acompanhada da(s) Requisição(ões)/solicitação(ões) de compras emitida pelo respectivo Órgão Requisitante responsável pelo pedido, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.
- 7.3. É condição para o pagamento a apresentação de prova de regularidade de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Débitos Estaduais; Débito Municipal; Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.
- 7.4. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

CLÁUSULA OITAVA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E RECURSOS

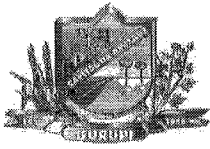
- 8.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto correrão à conta dos recursos orçamentários afetos ao Órgão Gerenciador, Órgãos Participantes e aos Órgãos Não Participantes, no que couber.

CLÁUSULA NONA - DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

- 9.1. Os preços registrados, durante a validade da ARP, serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, podendo ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.
- 9.2. Cabe ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como observadas as disposições contidas nos art. 18 e 19 do Decreto nº 7.892/2013.
- 9.3. A(s) Detentora(s) do Registro de Preços, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar o reequilíbrio do preço vigente, através de solicitação formal ao Órgão Gerenciador, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços do fabricante, notas fiscais de aquisição de produtos, matérias primas, compõe entes ou de outros documentos pertinentes que tenham o mesmo efeito.
- 9.4. O reequilíbrio financeiro não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.
- 9.5. Independentemente do que trata o subitem 8.3 o Órgão Gerenciador efetuará o monitoramento dos preços praticados no mercado nacional/regional, e em casos de preços superiores, poderá convocar a Detentora para adequar o preço, sendo que o novo preço a ser fixado será validado mediante ato firmado entre as partes a partir da publicação do referido ato.
- 9.6. Para fins de que trata este item, considerar-se-á preço de mercado aquele apurado por meio de média aritmética entre os preços pesquisados dentre, no mínimo, três empresas do ramo, preferencialmente desta cidade; ou aquele preço oficialmente tabelado por órgão competente.
- 9.7. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da ARP, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 9.8. Ainda que comprovada a ocorrência da situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a ARP e iniciar outro procedimento licitatório.
- 9.9. Deverão ser observadas ainda, as disposições contidas nos art. 18 e 19 do Decreto nº 7.892/2013.

9.10. O registro do fornecedor será cancelado quando:

- a) O Fornecedor registrado descumprir as condições da ARP, validada pela ARP, Rocha Junior
Secretário Mun. de Administração
nº 0010/2021



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



- b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) 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.

9.10.1. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item anterior será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.10.2. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ARP, devidamente comprovados e justificados nas seguintes hipóteses:

- a) Por razão de interesse público; ou
- b) A pedido do fornecedor registrado.

9.10.3. A comunicação do cancelamento dos preços registrados, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência com por e-mail, por ofício ou ato administrativo do órgão competente, Aviso de Recebimento (AR), juntado-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;

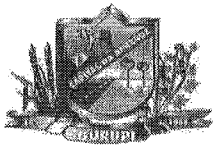
9.10.4. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93 são obrigações das partes:

10.1. Do(s) Fornecedor(es)/Beneficiário(s) da ARP

- a) Fornecedor(a) deverá satisfazer a cláusula quarta desta ARP;
- b) Fornecer a cada veículo/máquina/outros equipamentos, cartão único, parametrizado nos termos do **subitem 4.2.4**;
- c) Assegurar, junto aos prestadores de serviços credenciados, o atendimento aos órgãos solicitantes, nas condições e prazos previstos nessa ARP;
- d) Responsabilizar-se com as despesas concernentes à execução do serviço, fornecimento dos cartões, encargos sociais, trabalhistas, tributos, impostos, taxas, seguros e quaisquer outros encargos que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;
- e) Trocar/Reparar/Corrigir, no prazo de até **6 (seis) horas**, às suas expensas os serviços/peças caso venham a ser recusados no ato de recebimento, sendo que este ato não importará sua aceitação, independentemente da aplicação das sanções cabíveis, bem como se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes de fabricação ou fornecimento do serviço/peça/componentes/acessório utilizado;
- f) Substituir, no prazo já estipulado, qualquer serviço/peça/componentes/acessório que não esteja em conformidade com as especificações desta ARP e/ou na nota de empenho;
- g) Atender com prontidão às reclamações por parte do servidor designado como receptor do objeto;
- h) Manter todas as condições de **habilitação** exigidas no Instrumento Convocatório do certame;
- i) Formalizar pedido de cancelamento do registro de preços em decorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ARP, comprovando e justificando seu pedido;
- j) Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente causado à Secretaria 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 requisitante, **através da Fiscalização**, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- l) Comunicar ao Órgão, quando da modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar inteirada eventuais notificações realizadas no endereço constante na ARP;
- m) Comunicar ao servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ARP, por escrito e tão logo constatado, qualquer problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis e necessárias;
- n) Consultar e certificar-se com antecedência junto ao(s) seu(s) credenciado(s), quanto aos prazos de execução do serviço, não cabendo, portanto a alegação de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte do fornecedor;
- 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 presentes e futuras decorrentes da ARP, assumidas com o Órgão Gerenciador, observadas as condições nela estabelecidas;
- p) Disponibilizar rede credenciada de **no mínimo 03 (três) fornecedores para cada compra e serviço a ser executado**, pois a execução dos serviços somente considerará-se AUTORIZADA, após o preenchimento deste requisito, dentre os estabelecimentos credenciados em cada localidade, salvo quando houver número inferior de estabelecimentos que prestem o serviço necessitado, e emissão de ordem de serviço pelo Órgão Requisitante, a qual será encaminhada pelo fiscal da ARP.
- q) Cumprir o que determina o item 4.1.4. a empresa vencedora deverá apresentar no **mínimo 25 (vinte e cinco)** estabelecimentos de oficinas/concessionárias/lojas/Centros Automotivos credenciados, após a assinatura da ARP/CONTRATO;
- r) Deverão ser fornecidos **02 (dois) cartões** adicionais "reserva" para utilização em casos excepcionais por Órgão;
- s) Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitadas pelo Órgão Requisitante, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações.



10.2. Do Órgão Gerenciador da ARP:

- a) Caberá a prática de todos os atos de controle e administração deste Registro de Preços;
- b) Providenciar a assinatura e a publicação da ARP;
- c) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, acompanhando e fiscalizando sua execução;
- d) Arcar com as despesas de publicação do extrato da ARP;
- e) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado;
- f) Receber provisória e definitivamente o material/serviço solicitado e efetivamente entregue;
- g) Atestar, através de servidor responsável, a(s) Nota(s) Fiscal(is) emitidas pela Fornecedora;
- h) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP;
- i) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as sanções administrativas contratuais pertinentes, conforme a ARP;
- j) Notificar à Fornecedora/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados, à medida que for necessário;
- k) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- l) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;
- m) Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- n) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato;
- o) Autorizar ou não a adesão de Órgãos não Participantes da ARP e conseqüentemente a contratação observado o prazo de validade da ARP;
- p) Consultar a detentora da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer material/serviço a órgão(s) não participante(s) que externem a intenção de utilizar a ARP mediante Termo Adesão;
- q) Autorizar, **excepcional e justificadamente**, a prorrogação do prazo de 90 (noventa) dias previsto no § 6º do art. 22 do Decreto nº 7892/2013, respeitado o prazo de validade da ARP, quando solicitada pelo Órgão Não Participante, para que este efetive a contratação.

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

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

10.3. 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 Preço;
- d) Emitir requisição/solicitação dos itens objeto solicitado para fornecimento;
- e) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta ARP e levar ao conhecimento do Órgão Gerenciador;
- f) Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- g) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

10.4. Do(s) Órgão(s) Não Participante(s)

- a) Consultar o Órgão Gerenciador da ARP para manifestação sobre a possibilidade de adesão quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços;
- b) Responsabilizar-se pela realização e arcar com as despesas de publicação do Termo de Adesão da ARP;
- c) Efetivar a 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;
- 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 da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS ENCARGOS

- 11.1. 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, transportes, embalagens, licenças, despesas com frete, transporte e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento do objeto ora licitado.

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

- 12.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer Órgão ou entidade da Administração no âmbito municipal que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador da ARP e anuência da(s) empresa(s) beneficiária(s)/fornecedora(s), desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei nº 10.520/2002, na Lei nº 8.666/93, no Decreto nº 7.892/2013, nas normas municipais e demais normas pertinentes em vigor com as respectivas atualizações.
- 12.2. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o Órgão Gerenciador da ARP para manifestação sobre a possibilidade de adesão.
- 12.3. Poderá(ão) a(s) empresa(s) beneficiária(s)/fornecedora(s) da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ARP, assumidas com o Órgão Gerenciador.
- 12.4. As aquisições ou contratações adicionais a serem realizadas pelo(s) Órgão(s) não Participante(s), não poderão exceder, por órgão ou entidade, **a cem por cento dos quantitativos** dos itens constantes da tabela geral nessa Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.
- 12.5. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao **quíntuplo do quantitativo** de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para O Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, independentemente do número de Órgãos Não Participantes que aderirem.
- 12.6. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão Não Participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de validade da ARP.
- 12.7. Compete ao Órgão Não Participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo(s) fornecedor(es) das obrigações assumidas na ARP e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas da ARP, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS PENALIDADES

- 13.1. Ao(s) Licitante(s) poderá(ão) ser aplicada(s) a(s) sanção(ões) adiante, além das responsabilidades por perdas e danos, devendo observar rigorosamente as condições estabelecidas no Edital e sujeitando-se as sanções constantes no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, conforme disposto:

I - Advertência

A sanção de Advertência consiste na comunicação formal ao fornecedor, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada. Sua aplicação se dará nos casos seguintes:

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

II - Multas:

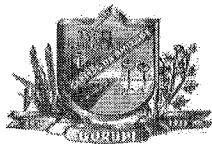
As multas a que alude este inciso não impede que a Administração aplique as outras sanções previstas em lei. Sua aplicação se dará nos seguintes casos:

- Por **inexecução diária** de atraso injustificado na execução da ARP, por prazo não superior a 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação: 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor total ARP/Contratado;
- Por **inexecução parcial** de atraso injustificado na execução do ARP, por prazo superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre a parcela contratual não cumprida, sujeita ainda à possibilidade de rescisão unilateral;
- Por **inexecução total** injustificada da ARP: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação assumida;
- Recusa do adjudicatário em receber a ARP, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta;
- Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e não aceito pela Pregoeira no ato da sessão: 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração:

A aplicação da sanção de suspensão temporária será aplicada de forma subsidiária, conforme prevê o art. 9º da Lei nº 10.520/02. Sua aplicação se dará nos seguintes casos:

- Cometer atos fraudulentos, adulterados ou ilegais, que não aqueles atos previstos no art. 7º da Lei nº 10.520/02, a ser fixado por prazo não superior a 02 (dois) anos, conforme o caso, em função da natureza e a gravidade da falta cometida.



IV - Impedimento de licitar e contratar com este Município e descredenciamento no SICAF ou no sistema de cadastramento de fornecedores do Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, conforme o caso, de acordo com o disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002:

- a) Após convocado, não celebrar a ARP dentro do prazo de validade da sua proposta;
- b) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) Cometer fraude fiscal;
- d) Não manter a proposta;
- e) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- f) Falhar ou fraudar na execução da ARP;
- g) Fizer declaração falsa;
- h) Comportar-se de modo inidôneo.

V-Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, considerando para tanto, reincidências de faltas e sua natureza de gravidade.

13.2. As multas previstas no item II serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso, na forma do §3º do art. 86 da Lei nº 8.666/93.

13.3. As sanções previstas nos itens I, III, IV e V do item 13.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do item II, facultada a defesa prévia do Licitante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/93.

13.3.1. As sanções administrativas serão aplicadas pela Autoridade após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia. A notificação deverá ocorrer pessoalmente, por meio de correspondência com aviso de recebimento (AR) e após exauridas estas tentativas e não sendo localizado o licitante faltoso, será devidamente publicado em Diário Oficial restando para tanto devidamente notificado. Na notificação será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

13.4. A aplicação de qualquer das sanções previstas nesta cláusula observará o direito constitucional à ampla defesa e ao contraditório.

13.5. As sanções previstas nos itens I, II, III e IV do item 13.1 são da competência do Órgão Gerenciador/Órgão Participantes/Órgãos Não participante, conforme o caso.

13.6. A sanção prevista no item V do item 13.1 é da competência de autoridade superior competente da Administração, facultada a defesa do Licitante no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação, ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ARP

14.1. A fiscalização e acompanhamento da execução da ARP será efetuada por representante do Órgão Gerenciador/Órgão Participante por ele designado de acordo com as condições constantes na ARP/CONTRATO, observando-se no que couber ao fiscal, as obrigações elencadas nesta ARP atribuídas ao Órgão Gerenciador, bem como as disposições do art. 67 da Lei 8.666/93 e as contidas no Decreto nº 7.892/2013.

14.2. Para acompanhamento, fiscalização da ARP a ser firmada fica como responsável o **Mauro Mendes Ferreira**, Cargo: **Diretor de Transportes**, telefone para contato: **3315-0063/3315-0060** e-mail: **compras.infraestrutura@gmail.com**.

14.3. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes a execução do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Fornecedora sem ônus para o Órgão Gerenciador.

14.4. A Fiscalização exercida por interesse do Órgão Gerenciador não exclui nem reduz a responsabilidade da Fornecedora, durante a validade da ARP/CONTRATO, por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus servidores conforme art. 70 da Lei nº 8.666/93.

14.4.1. A atuação ou eventual omissão da Fiscalização durante a execução do objeto e validade da ARP, não poderá ser invocada para eximir a Fornecedora das responsabilidades e obrigações assumidas para a execução do objeto.

14.5. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Órgão Gerenciador.

Valdeci Alves Rocha Júnior
Secretário Mun. de Administração
Decreto nº 0010/2021



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



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO CADASTRO RESERVA DE FORNECEDORES

- 15.1. O cadastro de reserva incluído nesta ARP na forma de anexo relaciona as licitantes que, em sessão, aceitaram cotar o objeto com preços iguais ao do licitante vencedor, na sequência da classificação de ordem da última proposta apresentada pelas respectivas licitantes durante a fase competitiva do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.2. O registro a que se refere o item anterior tem por objetivo a formação de **cadastro de reserva** na hipótese do primeiro colocado quando convocado, não assinar a ARP no prazo legal (*Parágrafo Único do art. 13 do Decreto nº 7.892/2013*), bem como no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ARP, e sucessivamente, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.
- 15.3. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item anterior será efetuada, na hipótese prevista no parágrafo único do art. 13 do Decreto nº 7.892/2013 e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do mesmo Decreto.

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

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

16.1.1. Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Infraestrutura

16.1.2. Valor estimado:

Item	Cód.	Subitem	Unid.	Qtd.	Especificação	Valor
01	38679	1	Unid.	01	PEÇAS E ACESSÓRIOS E OUTROS MATERIAIS	R\$ 2.100.000,00
	5551	2	Serv.	01	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA	R\$ 700.000,00
TOTAL ESTIMADO						R\$ 2.800.000,00
TAXA ADMINISTRAÇÃO						-12,02 %

16.1.2. Órgão Participante: Secretaria Municipal de Administração

16.1.2.1. Valor estimado:

ITEM	Cód.	SUBITE M	UNID.	QTD.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
01	38679	1	Unid.	01	PEÇAS E ACESSÓRIOS E OUTROS MATERIAIS	R\$ 10.000,00
	5551	2	Serv.	01	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA	R\$ 5.000,00
TOTAL ESTIMADO						R\$ 15.000,00
TAXA ADMINISTRAÇÃO						-12,02 %

16.1.3. Órgão Participante: Secretaria Municipal do Idoso

16.1.3.1. Valor estimado:

ITEM	Cód.	SUBITEM	UNID.	QTD.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
01	38679	1	Unid.	01	PEÇAS E ACESSÓRIOS E OUTROS MATERIAIS	R\$ 20.000,00
	5551	2	Serv.	01	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA	R\$ 15.000,00
TOTAL ESTIMADO						R\$ 35.000,00
TAXA ADMINISTRAÇÃO						-12,02 %

16.1.4. Órgão Participante: Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social/ Fundo de Assistência Social

16.1.4.1. Valor estimado:

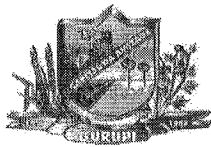
ITEM	Cód.	SUBITEM	UNID.	QTD.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
01	38679	1	Unid.	01	PEÇAS E ACESSÓRIOS E OUTROS MATERIAIS	R\$ 250.000,00
	5551	2	Serv.	01	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA	R\$ 130.000,00
TOTAL ESTIMADO						R\$ 380.000,00
TAXA ADMINISTRAÇÃO						-12,02 %

16.1.5. Órgão Participante: Secretaria Municipal da Educação

16.1.5.1. Valor estimado:

ITEM	Cód.	SUBITEM	UNID.	QTD.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
01	38679	1	Unid.	01	PEÇAS E ACESSÓRIOS E OUTROS MATERIAIS	R\$ 420.000,00
	5551	2	Serv.	01	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA	R\$ 320.000,00
TOTAL ESTIMADO						R\$ 740.000,00
TAXA ADMINISTRAÇÃO						-12,02 %

Valdeci Alves Rocha Júnior
Secretário Mun. de Administração
Decreto nº 0010/2021



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



16.1.6. Órgão Participante: Secretaria de Gabinete

16.1.6.1. Valor estimado:

ITEM	Cód.	SUBITEM	UNID.	QTD.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
01	38679	1	Unid.	01	PEÇAS E ACESSÓRIOS E OUTROS MATERIAIS	R\$ 300.000,00
	5551	2	Serv.	01	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA	R\$ 150.000,00
	TOTAL ESTIMADO					R\$ 450.000,00
TAXA ADMINISTRAÇÃO						-12,02 %

16.1.7. Órgão Participante: Secretaria Municipal de Saúde/ Fundo Municipal de Saúde

16.1.7.1. Valor estimado:

ITEM	Cód.	SUBITEM	UNID.	QTD.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
01	38679	1	Unid.	01	PEÇAS E ACESSÓRIOS E OUTROS MATERIAIS	R\$ 1.300.000,00
	5551	2	Serv.	01	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA	R\$ 800.000,00
	TOTAL ESTIMADO					R\$2.100.000,00
TAXA ADMINISTRAÇÃO						-12,02 %

16.1.6. Órgão Participante: Agência Municipal de Trânsito e Transporte - FMDTT

16.1.6.1. Valor estimado:

ITEM	Cód.	SUBITEM	UNID.	QTD.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
01	38679	1	Unid.	01	PEÇAS E ACESSÓRIOS E OUTROS MATERIAIS	R\$ 100.000,00
	5551	2	Serv.	01	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA	R\$ 40.000,00
	TOTAL ESTIMADO					R\$140.000,00
TAXA ADMINISTRAÇÃO						-12,02 %

16.1.7. Órgão Participante: Secretaria Municipal de Comunicação

16.1.7.1. Valor estimado:

ITEM	Cód.	SUBITEM	UNID.	QTD.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
01	38679	1	Unid.	01	PEÇAS E ACESSÓRIOS E OUTROS MATERIAIS	R\$ 10.000,00
	5551	2	Serv.	01	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA	R\$ 10.000,00
	TOTAL ESTIMADO					R\$ 20.000,00
TAXA ADMINISTRAÇÃO						-12,02 %

16.1.8. Órgão Participante: Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças

16.1.8.1. Valor estimado:

ITEM	Cód.	SUBITEM	UNID.	QTD.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
01	38679	1	Unid.	01	PEÇAS E ACESSÓRIOS E OUTROS MATERIAIS	R\$ 30.000,00
	5551	2	Serv.	01	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA	R\$ 30.000,00
	TOTAL ESTIMADO					R\$60.000,00
TAXA ADMINISTRAÇÃO						-12,02 %

16.1.9. Órgão Participante: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano

16.9.1. Valor estimado:

ITEM	Cód.	SUBITEM	UNID.	QTD.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
01	38679	1	Unid.	01	PEÇAS E ACESSÓRIOS E OUTROS MATERIAIS	R\$ 40.000,00
	5551	2	Serv.	01	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA	R\$ 20.000,00
	TOTAL ESTIMADO					R\$ 60.000,00
TAXA ADMINISTRAÇÃO						-12,02 %

16.1.10. Órgão Participante: Instituto de Previdência Social do Município de Gurupi

16.1.10.1. Valor estimado:

ITEM	Cód.	SUBITEM	UNID.	QTD.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
01	38679	1	Unid.	01	PEÇAS E ACESSÓRIOS E OUTROS MATERIAIS	R\$ 10.000,00
	5551	2	Serv.	01	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA	R\$ 10.000,00
	TOTAL ESTIMADO					R\$ 20.000,00



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



TOTAL ESTIMADO	R\$ 20.000,00
TAXA ADMINISTRAÇÃO	-12,02 %

Fis: 629
No:
Assinatura

16.1.11. Órgão participante: Secretaria Municipal de Produção, Cooperativismo e Meio Ambiente

16.1.11.1. Valor estimado:

ITEM	Cód.	SUBITEM	UNID.	QTD.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
01	38679	1	Unid.	01	PEÇAS E ACESSÓRIOS E OUTROS MATERIAIS	R\$ 900.000,00
	5551	2	Serv.	01	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA	R\$ 500.000,00
TOTAL ESTIMADO						R\$1.400.000,00
TAXA ADMINISTRAÇÃO						-12,02 %

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO

17.1. Integram esta Ata de Registro de Preços, o Edital do Pregão Presencial nº 007/2021-SRP, a proposta da empresa classificada em 1º lugar deste certame.

17.2. Os procedimentos, bem como os casos omissos, serão regidos pelas legislações aplicáveis, em especial pela Reger-se-á pelas legislações aplicáveis, em especial pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, o Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Decreto Municipal nº738 de 01 de Agosto de 2017 a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, Lei complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016 e, subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

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

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

Gurupi, Estado do Tocantins, aos 23 dias do mês de agosto de 2021.

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
Thiago Barros de Sousa
Órgão Gerenciador

AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE/FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DO TRÂNSITO E TRANSPORTE DE GURUPI-TO - AMTT
Jenilson Alves Cirqueira
Órgão Participante

SECRETARIA DA PREFEITA
Sidnei Dourado Campos
Órgão Participante

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE GURUPI-TO - GURUPI PREV
Kárita Carneiro Pereira Scotta
Órgão Participante

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Valdeci Alves Rocha Júnior
Órgão Participante
Secretário Mun. de Administração
Decreto nº 0010/2021

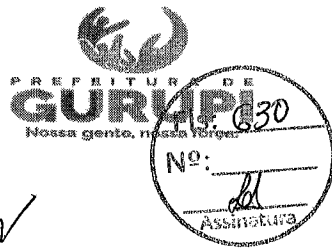
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
Nicéia Menegon
Órgão Participante

SECRETARIA MUNICIPAL DO IDOSO
Gleydson Nato Pereira
Órgão Participante

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO E MEIO AMBIENTE
Pedro Dias Correa da Silva
Órgão Participante



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



[Signature]
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Amanda Pereira Costa
Órgão Participante

[Signature]
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
Salustriano Lucas Marques Lemes
Órgão Participante

[Signature]
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/FUNDO
MUNICIPAL DE SAÚDE
Vânio Rodrigues de Souza
Órgão Participante

[Signature]
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DA ASSISTÊNCIA
SOCIAL E PROTEÇÃO À MULHER/FUNDO DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL
Gleydson Nato Pereira
Órgão Participante

SIRLENE CARDOSO Assinado de forma digital
por SIRLENE CARDOSO
MINGANTI:2604646 MINGANTI:26046461980
1880 Dados: 2021.08.24 14:23:12
-03'00'

[Signature]
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
URBANO
Thiago Barros de Sousa
Órgão Participante

PRIME CONSULTORIA E ACESSORIA EMPRESARIAL LTDA
05.340.639/0001-30
Representante

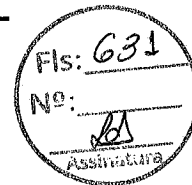
Testemunhas:

1. Christiane marim de Araujo CPF 008 025 411 -00
2. Solange Senara Inojara CPF 019 391 68198

FERNANDO: Assinado de forma
JOSE digital por
MORAIS FERNANDO JOSE
FISCHE:104 MORAIS
91661835 FISCHE:104
1423:44 -03'00'



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
DIRETORIA DE LICITAÇÕES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



CADASTRO DE RESERVA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2021.000137

PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2021-SRP

Menor Preço Global (Menor Taxa de Administração), Ampla Concorrência.

Objeto: Registro de Preços para Futura, Eventual e Parcelada Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Gerenciamento de Frota Via Cartão Magnético.

1. DO CADASTRO DE RESERVA

1.1. Considerando a possibilidade das licitantes reduzirem seus preços ao valor da proposta da licitante mais bem classificada, caso tenham a intenção de participar do Cadastro de Reserva, após o encerramento da etapa competitiva do certame, conforme dispõe o item 8.7. do Edital.

1.2. Registra-se a manifestação de interesse em sessão, na pessoa de seu representante devidamente credenciado, da licitante **MADEIRA SOLUÇÕES ADMINISTRADORA DE CONVENIOS LTDA** em participar do Cadastro de Reserva **quanto ao item 01** do Termo de Referência - Anexo I do Edital, reduzindo seu preço ao valor da proposta da licitante mais bem classificada e vencedora no certame quanto ao referido item, conforme dispõe o item 07 da Ata Sessão realizada na presente data, em obediência ao item 8.7.3 do Edital.

1.3. Registra-se a confecção do Cadastro em forma de anexo da Ata de Sessão, o qual será incluído na ARP a ser firmada.

2. DA UTILIZAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

2.1. O presente Cadastro de Reserva será utilizado no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, e sucessivamente, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

3. DA HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR QUE COMPÕE O CADASTRO DE RESERVA

3.1. A habilitação do fornecedor que compõe este CADASTRO DE RESERVA, será efetuada em momento oportuno, na hipótese prevista no parágrafo único do art. 13 do Decreto nº 7.892/2013 e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do mesmo Decreto.

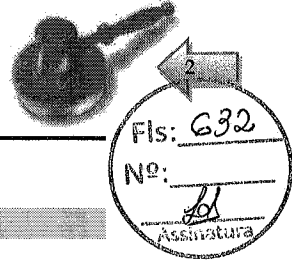
4. DOS VALORES REGISTRADOS APÓS A FASE DE LANCES E DE NEGOCIAÇÃO

4.1 ITEM 1: AMPLA CONCORRÊNCIA

ORDEM	FORNECEDOR	CPF/CNPJ	PROPOSTA	TOTAL PROPOSTA	CLASSIF.
1º	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	05.340.639/0001-30	-12,0200%	R\$ 620.460,40	SIM
2º	MADEIRA SOLUÇÕES ADMINISTRADORA DE CONVENIOS LTDA	05.884.660/0001-04	-12,0100%	R\$*****	SIM



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
DIRETORIA DE LICITAÇÕES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES




5. DO CADASTRO DE RESERVA E DA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO

5.1 ITEM 1: AMPLA CONCORRÊNCIA

ORDEM	FORNECEDOR	CPF/CNPJ	PROPOSTA	TOTAL PROPOSTA	SITUAÇÃO
1º	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	05.340.639/0001-30	-12,0200%	R\$ 620.460,40	Vencedora
2º	MADEIRA SOLUÇÕES ADMINISTRADORA DE CONVENIOS LTDA	05.884.660/0001-04	-12,0200%	R\$ 620.460,40	Cadastro de Reserva

Gurupi-TO, aos 23 dias do mês de agosto de 2021.


ILDOMAR ALMEIDA MARTINS
Pregoeiro


MADEIRA SOLUÇÕES ADMINISTRAÇÃO DE
CONVENIOS
Amanda Azevedo Silva
Licitante

RESOLVE:

Art. 1º Fica alterado o Art. 1º, da Portaria nº 653, de 18 de agosto de 2021, a qual dispõe sobre a Concessão de Afastamento por Incapacidade Temporária a servidora pública municipal **ANA PAULA PEREIRA DE ANDRADE**, para retificar a data do período de afastamento, que passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º Conceder Afastamento por Incapacidade Temporária para o Trabalho pelo período de **09/08/2.021 a 18/08/2.021** à servidora pública municipal **ANA PAULA PEREIRA DE ANDRADE** matricula nº 495563, ocupante de cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia **09 de agosto de 2021**.

CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

PAULO CESAR LEMOS DA SILVA
Diretor de Recursos Humanos
Decreto nº 814/2021

Comissão Permanente de Licitações

PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº
005/2020

Processo nº 2021.001190. Pregão Presencial nº 005/2020-SRP. **Órgão Gerenciador:** Secretaria Municipal de Infraestrutura. **Órgãos Participantes:** Secretaria Municipal de Desenvolvimento do Trânsito e Transporte, Instituto de Previdências dos Servidores- GurupiPrev, Instituto de assistência dos servidores do Município de Gurupi/TO - Ipasgu, Secretaria municipal de administração, Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal do Idoso, Secretaria Municipal de Juventude e Esportes, Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social/Fundo Municipal de Assistência Social. **Detentora:** **TOMASI COMERCIO DE GLP LTDA - EPP, CNPJ nº 17.403.694-0001-00**, **Objeto:** Registro de Preços para futura, eventual e parcelada AQUISIÇÃO DE RECARGA DE GÁS DE COZINHA - GLP. **Assinatura:** 18/08/2021 **Vigência:** 12 meses contados desta publicação. **Íntegra da ARP:** www.gurupi.to.gov.br. **Fundamentação Legal:** Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/93, Decretos nº 7.892/2013 e nº 3.555/2000, Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014 e demais legislações pertinentes. Gurupi/TO, 23/08/2021. Thiago Barros de Sousa – Secretaria Municipal de Infraestrutura.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº
006/2021

Fis: 633
Nº: 

Processo nº 2021.000137. Pregão Presencial nº 007/2021-SRP. **Órgão Gerenciador:** Secretaria Municipal de Infraestrutura. **Órgãos Participantes:** Secretaria Municipal de Desenvolvimento do Trânsito e Transporte, Instituto de Previdências dos Servidores- GurupiPrev, Secretaria da Prefeitura, Secretaria municipal de administração, Secretaria Municipal de Comunicação, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal do Idoso, Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social/Fundo Municipal de Assistência Social. **Detentora:** **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA, CNPJ nº 05.340.639/0001-30**, **Objeto:** Registro de preços para futura, eventual e parcelada contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento de frota via cartão magnético. **Assinatura:** 23/08/2021 **Vigência:** 12 meses contados desta publicação. **Íntegra da ARP:** www.gurupi.to.gov.br. **Fundamentação Legal:** Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/93, Decretos nº 7.892/2013 e nº 3.555/2000, Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014 e demais legislações pertinentes. Gurupi/TO, 23/08/2021. Thiago Barros de Sousa – Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Coordenadoria de Contratos

AVISO DE INTENÇÃO
DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2021

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**, em obediência ao disposto no art. 4º do Decreto Municipal nº 738/2017, na competência de Órgão Gerenciador, torna pública a Intenção de Registro de Preços para, **FUTURA EVENTUAL E PARCELADA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E INSUMOS PARA PINTURA**. Mediante realização de licitação pública na modalidade Pregão Presencial, conforme condições, especificações e quantitativos constantes do Processo nº **2021.007020**. Os órgãos que tiverem a intenção em participar do referido processo, deverão **MANIFESTAR-SE** por meio dos seguintes documentos: manifestação de intenção afirmando sua concordância com o objeto nas mesmas condições a ser licitado; estudo técnico preliminar indicando a quantidade requerida com justificativa fundamentada de sua real necessidade e requisição de compra. Os documentos ora mencionados deverão ser encaminhados à Coordenadoria do Termo de Referência no prazo de máximo **08 (oito) dias úteis**, contados desta publicação.

Gurupi – TO, 23 de agosto de 2021.

THIAGO BARROS DE SOUZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
DECRETO Nº 0089/2021