



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2018

Processo Licitatório nº 4324/2017

Licitação na Modalidade Pregão na forma Presencial nº 064/2017 - SRP-Retificado

Tipo: Menor Preço (Menor Taxa de Administração)

Objeto: Registro de Preços para futura, eventual e parcelada CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE FROTA VIA CARTÃO MAGNÉTICO.

Aos 27 dias do mês de abril do ano de 2018, 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-ARP**, 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 064/2017-SRP, realizado em 06/03/2018**, conforme as cláusulas e condições conforme segue:

ÓRGÃO GERENCIADOR

1) O **MUNICÍPIO DE GURUPI**, inscrito no CNPJ nº 01.803.618/0001-52, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DE GURUPI-TO**, inscrita no CNPJ Nº 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 0894/2016, de 22/12/2016, Sr. Gerson José de Oliveira**, brasileiro, casado, veterinário, portador do CPF nº387.347.881-15 e no RG nº1.496.030 SSP-GO, residente e domiciliado à Rua 10, nº55, Parque Primavera, CEP: 77.413-100, Gurupi-TO. Telefone: (63)3315-0061.

ÓRGÃOS PARTICIPANTES

- 1) **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, inscrita no CNPJ nº17.527.397/0001-77, com sede à Rua Presidente Juscelino Kubitschek, nº2071, Centro, Gurupi/TO, CEP:77.402-100, **neste ato representada por seu Secretário nomeado pelo Decreto Municipal nº885 de 22/12/2016, Sr. Eurípedes Fernandes Cunha**, brasileiro, casado, bacharel em direito, portador do CPF nº526.461.811-91 e RG nº394.943 SSP-TO, residente e domiciliado à Av. Amazonas, nº977, Centro, CEP: 77.410-030, Fone: (63)3301-4356, Gurupi/TO;
- 2) **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE GURUPI-TO-GURUPI PREV**, inscrito no CNPJ nº 14.120.591/0001-45, com sede na Av. Pará esq. Com Rua 4 nº 1210 - A, CEP 77403-010, centro, Gurupi -TO, telefone: (63) 3312-3729, **neste ato representado por seu Presidente nomeado pelo Decreto Municipal nº 1.026/2017, de 05/12/2017, Sr. Antônio Jonas Pinheiro Barros**, brasileiro, divorciado, advogado, portador do CPF nº 243.309.221-34 e no RG nº 130317 SSP/TO, residente e domiciliado na Rua 70-A, Quadra 168, Lote 07, Parque Residencial Nova Fronteira, CEP: 77.415-520 Telefone: (63) 9 8497-3131, Gurupi-TO;
- 3) **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS DE GURUPI-TO**, inscrita no CNPJ nº 17.527.365/0001-71, com sede na BR 242, KM 407, saída para PEIXE, Lote 04, Gleba 08, Quarta Etapa, parte do loteamento da Faz. Santo Antônio, Gurupi - TO; CEP: 77410-970, **neste ato representada por sua Secretária nomeada pelo Decreto Municipal nº 0898/2016, de 22/12/2016, Sra. Keila Iwasse Evangelista**, brasileira, solteira, administradora, portador do CPF nº 918.923.331-04 e do RG nº 349.354 SSP/TO, residente e domiciliado à Av. Pará, 1823 - Centro, CEP: 77403-010, Gurupi - TO. Telefone: (63) 9.9984-4055;
- 4) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrito no CNPJ nº11.336.672/0001-99, com sede na Av. Pernambuco, nº 1345, centro, Gurupi-TO, CEP: 77.405-070, **neste ato representada por seu Secretário/Gestor nomeado pelo Decreto Municipal nº 0895/2016, de 22/12/2016, Sr. Vânio Rodrigues de Sousa**, brasileiro, casado, administrador, portador do CPF nº 834.827.411-15, RG nº 244.403, residente e domiciliado na Rua Presidente Castelo Branco, nº 1238, Centro, CEP 77400-00, Gurupi -TO. Telefone: (63) 3315-0081;
- 5) **GABINETE DA PREFEITURA DE GURUPI-TO**, inscrito no CNPJ nº 17.544.962/0001-04, com sede base instalada na BR 242, KM 407, 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**



Chefe de Gabinete nomeado pelo Decreto Municipal nº 520/2017, de 30/05/2017, Sr. Antônio Carlos Aparecido Barbazia, brasileiro, casado, Educador Físico, portador do CPF nº 089.254.838-07 e no RG nº 18035117 SSP-SP, residente e domiciliado Av. Guanabara, nº 798, Quadra 02, Lote 01, Setor Canaã, CEP: 77.435-110, Gurupi-TO, Telefone: (63)9.8455-9413;

- 6) **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE GURUPI-TO**, inscrita no CNPJ nº 17.718.490/0001-69, com sede na BR-242, KM 407 (saída para a cidade de Peixe), lote 4, gleba 8, 4ª etapa, parte do loteamento Fazenda Santo Antônio, Gurupi - TO, CEP: 77.400-000, neste ato representada por sua Secretária nomeada pelo Decreto Municipal nº 0878/2017, de 29/09/2017, **Sra. Mounira Alves Hawat**, brasileira, divorciada, Administradora, portador do CPF nº 758.432.851-20 e RG nº 5817 SSP/TO, Telefone: (063) 3301-4310;
- 7) **SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DE GURUPI-TO** através do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE GURUPI-TO**, inscrito no CNPJ nº 14.764.485/0001-02, instalada na BR 242, KM 407, 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 518/2017, de 30/05/2017 o Sr. Silvério Taurino da Rocha Moreira**, brasileiro, casado, cursando Adm. Empresa, portador do CPF nº 278.956.961-49 e no RG nº 678.325 SSP/TO, residente e domiciliado à Rua B Lote 09 Quadra 14 S/N, Setor Eng.º Waldir Lins, CEP 77423-010-Gurupi-TO. Fone (063) 9997-1800 e 8476-5833;
- 8) **SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO DE GURUPI-TO**, inscrita no CNPJ nº 17.526.493/0001-09, com sede à Rua sede no Centro Administrativo localizado na Rod. BR-242, KM 407 (saída para a cidade de Peixe), lote 4, gleba 8, 4ª etapa, parte do loteamento Fazenda Santo Antônio, Gurupi - TO, CEP: 77.410-970, Telefone (63) 3301-4315, **representada neste ato por sua Secretária nomeada pelo Decreto Municipal nº 323/2018, de 31/01/2018, Sra. Luiza Rocha de Oliveira Queiroz**, brasileira, casada, Publicitária, portadora do CPF nº 600.237.401-91 e do RG nº 884.814 SSP-TO, residente e domiciliado na AV. Espírito Santo nº 1084, Centro, Gurupi-TO, CEP: 77.403-100 ou 9 8499-0540;
- 9) **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO DE GURUPI-TO**, inscrita no CNPJ nº 17.590.743/0001-61, com sede na Av. Pará, nº 1210-A, centro, CEP: 77.403-010 Gurupi/TO, Telefone (63) 3315-0017. Gurupi/TO, **neste ato representada por sua Secretária nomeada pelo Decreto Municipal nº 0976/2016, de 08/11/2017, Sra. Cristina Donato Leandro**, brasileira, divorciada, Bacharel em Direito, portador do CPF nº 812.227.261-49 e no RG nº 635451 SSP-TO, residente e domiciliado na Av. Guanabara, CEP: 77.413-100, Telefone: (63) 3301-4322, Gurupi/TO;
- 10) **SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO E COOPERATIVISMO E MEIO AMBIENTE DE GURUPI-TO**, inscrita no CNPJ sob o nº 17.718.507/0001-88, com sede na BR-242, KM 407 (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 0715/2018, de 03/04/2018, o Sr. Fernando Marinho Scotta**, brasileiro, casado, Zootecnista, portador do CPF nº 586.74.841-91 e no RG nº 062139 SSP-TO, residente e domiciliado no Residencial Daniela, nº 288, Qd. 06, Lt. 19C/12, Residencial Daniela, Gurupi-TO, CEP: 77.425-150, Telefone (63) 9 9984 9002;
- 11) **INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DE GURUPI - TO- IPASGU**, inscrito no CNPJ nº 37.344. 611/0001-67, com sede na Avenida Pará, nº 1206, Quadra: 08, Lote 01, Centro, Gurupi-TO, telefone: (63)3312-3727, CEP: 77403-010, **neste ato representada por sua Presidente nomeada pelo Decreto Municipal nº 0723/18, de 04/04/2018, a Sra. Rita Maria Marques da Silva**, brasileira, casada, Bacharel em Direito, portadora do CPF nº 586.796.771-91 e no RG nº 30012 SSP/TO, residente e domiciliada na Av. Alagoas, nº 2465, Setor Central, CEP: 77.410-070, Telefone: (63) 9 9935-4545.

DETENTORAS/FORNECEDORAS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

I. **BRASILCARD ADMINISTRADORA DE CARTÕES LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 03.817.702/0001-50, com sede na Rua Almiro de Moraes, nº 116, Centro, Rio Verde-GO, CEP-75.901-150, telefone: (064) 2101-5500, e-mail: licitacoes@brasilcard.com, representada por seu representante credenciado o Sr. **Valteir Paulo Teixeira Rezende**, brasileiro, casado, Administrador de Empresas, portador da Carteira de Identidade nº 193080 SSP/TO e inscrito no CPF nº 575.989.321-15, residente e domiciliado na Quadra 405 Sul, Alameda 19, Lote 22, Casa 02, Palmas-TO, CEP: 77.015-616, telefone: (063) 9 8125-3084.

DO FUNDAMENTO LEGAL

A presente Ata de Registro de Preços decorre de **Adjudicação do Pregão Presencial nº 064/2017-SRP e Ato de Ratificação do Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes através de seus respectivos gestores, conforme Termo de Homologação de 24/04/2018**, tudo constante no **Processo Licitatório nº 4324/2017**, do qual passa a fazer parte integrante esta Ata de Registro de Preços com força de Instrumento

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



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, 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 1º de Abril de 2015 e, demais normas pertinentes e respectivas atualizações.

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.
- 1.2. 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/Detentora, 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 nesta ARP, para atender a frota de máquinas, veículos e outros equipamentos da Secretaria Municipal de Infraestrutura e demais órgãos participantes, na forma de **Pregão Presencial, critério de julgamento Menor Preço (Menor Taxa de Administração), visando o Registro de Preços.**

CLÁUSULA SEGUNDA - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS-ARP, DA SUA VIGÊNCIA 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 064/2017-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 Vigência da Ata de Registro de Preços e da sua Publicidade**
 - 2.6.1. A Ata de Registro de Preços a ser firmada terá vigência 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 vigência.

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, DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO DE DESPESAS DO OBJETO

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.

4.1.2. A Fornecedora/Detentora deverá credenciar no **prazo máximo de 15 (quinze) dias** após a assinatura da ARP/CONTRATO e manter, **sob pena de rescisão**, no mínimo 03 (três) estabelecimentos de oficinas/concessionárias/lojas/Centros Automotivos e outras necessárias, **para cada compra e/ou serviço a ser executado**, 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 4.3.1. (Execução dos serviços)**, 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 on-line** 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 Solicitante.

4.1.4. Para cumprimento do que determina a **item 4.1.2**, a Fornecedora/Detentora da ARP deverá apresentar um total de no **mínimo 25 (vinte e cinco)** estabelecimentos credenciados, entre oficinas/concessionárias/lojas/Centros Automotivos, dentro do prazo estabelecido no citado item.

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.

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/Detentora, bem como o credenciamento de nova oficinas/concessionárias a pedido do Órgão Solicitante, respeitadas as condições de credenciamento estabelecidas pela Fornecedora/Detentora.



- 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 Solicitante.
- 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 Solicitante, 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 **on line**, 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. A Fornecedora/Detentora se compromete a zelar pela perfeita execução dos serviços prestados, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas em até **6 (seis) horas**, a contar da notificação, inclusive com a substituição dos equipamentos e/ou prestação de serviços de assistência técnica.
- 4.2.14. Deverá realizar treinamentos aos funcionários indicados pela contratante para a utilização do sistema.
- 4.2.15. A Fornecedora deverá disponibilizar 01 (um) profissional sem custo para o Órgão, para atuar junto à Secretaria sempre que necessário, como administrador do sistema, objetivando novos treinamentos, atualização do sistema e suporte técnico.
- 4.2.16. 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.
- 4.3. Da Execução dos Serviços**
- 4.3.1. 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 Solicitante, a qual será encaminhada pelo servidor responsável correspondente conforme abaixo relacionado:
- a) **Órgão Gerenciador-Secretaria Municipal de Infraestrutura:** Fica designado o servidor **João do Carmo Rozeno Lira, Chefe de Divisão de Patrimônio e Almoxarifado, telefone para contato: 3301-4324 e-mail: lirarozeno@hotmail.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 da Educação:** Para acompanhamento, emissão de ordem de serviços, recebimento do objeto e atesto as notas fiscais fica designado o servidor **Vilson Rodrigues Silva, Auxiliar Administrativo, telefone para contato: 63 98416-2724 ou 3301-4354 e-mail: vilsonr10@hotmail.com;**
- c) **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 à servidora **Diene Luz do Espirito Santo, Secretaria Executiva, telefone para contato: (63) 3312-3729/3312-3727, e-mail: dieneluz92@gmail.com;**
- d) **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 **Jeová Pereira de Abreu - Coordenador de Posturas e Edificações, telefone para contato: (63) 3315-0032, e-mail: secretariadefinancas@gurupi.to.gov.br;**
- e) **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 **Renato Alves Mota, Chefe de Divisão de Transporte, telefone para contato: 63 98476-9527 ou 3315-0089 e-mail: gurupi.transporte@gmail.com;**
- f) **Órgão Participante-Gabinete do Prefeito:** Para acompanhamento, emissão de ordem de serviços, recebimento do objeto e atesto as notas fiscais fica designado o servidor **Danizete Ferreira dos Santos, Chefe de Divisão, telefone para contato: 63 98447-2690 ou 3315-0050 e-mail: dany.gpi@hotmail.com;**
- g) **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 **Gerson Maurilio, Coordenador de Almojarifado, telefone para contato: (63) 3301-4347, e-mail: gersonmaurilio@gmail.com;**
- h) **Órgão Participante- Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social/ Fundo Municipal de Assistência Social:** Para acompanhamento, emissão de ordem de serviços, recebimento do objeto e atesto as notas fiscais fica designado a servidora **Ariane Almeida Silva, Supervisora de Núcleo e Vigilância, telefone para contato: (63) 33014318, e-mail: gpiariane@hotmail.com;**
- i) **Órgão Participante-Secretaria Municipal da Comunicação:** Para acompanhamento, emissão de ordem de serviços, recebimento do objeto e atesto as notas fiscais fica designado o servidor **Clifton Moraes Correia, Diretor de Comunicação, telefone para contato: (63) 3315-0015, e-mail: secomgurupi@gmail.com;**
- j) **Órgão Participante-Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano:** Para acompanhamento, emissão de ordem de serviços, recebimento do objeto e atesto as notas fiscais fica designado a servidora **Simone Mendes Brito, Cargo de Técnica Social, telefone para contato: (63) 3301-4322 e-mail: sehab@gurupi.to.gov.br;**
- k) **Órgão Participante-Secretaria Municipal de Produção, Cooperativismo 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, Coordenadora de Projetos, telefone para contato: (63) 3301-4336, e-mail: dilmalopesgpi@gmail.com;**
- l) **Órgão Participante-Instituto de Previdência Social do Município de Gurupi-IPASGU:** Para acompanhamento, emissão de ordem de serviços, recebimento do objeto e atesto as notas fiscais fica designado o servidor **Valdeson Pires Limeira Cargo: Chefe de Divisão contas Médicas e Faturamento, telefone para contato: (63) 3312-3727.**

4.3.2. As peças, componentes, acessórios que forem substituídos deverão ser disponibilizados ao servidor responsável do Órgão Solicitante no item 4.3.1., 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.



- 4.3.3. 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 Solicitante**, poderão ser empregadas similares ou paralelas.
- 4.3.4. A possibilidade de se adquirir peças, componentes ou acessórios de **empresas não cadastradas** pela Fornecedor/Detentora, **não implica em renúncia** por parte do Órgão Solicitante de buscá-las diretamente no comércio, quando assim justificado pelo preço mais vantajoso à Administração Pública.
- 4.3.5. Havendo divergência significativa de preços de peças, componentes ou acessórios nos orçamentos, o Órgão Solicitante dará preferência na contratação aos estabelecimentos que operarem com preços compatíveis com os encontrados no comércio.
- 4.3.6. 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.
- 4.3.7. 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**.
- 4.3.8. 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.
- 4.3.9. 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 Solicitante.
- 4.3.10. 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.
- 4.3.11. 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.
- 4.3.12. A Fornecedor/Detentora 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 na cláusula décima quinta da presente 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.
- 4.3.13. 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.
- 4.3.14. **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.

4.3.15. 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.

4.3.16. 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.

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

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

4.3.19. As empresas credenciadas pela Fornecedora/Detentora, 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.**

4.3.20. 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.

4.3.21. 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.

4.3.22. Nos casos em que o serviço não atenda as especificações ou não sejam aprovados, estes deverão ser substituídos sem qualquer ônus do **Órgão Solicitante.**

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

4.4. Da Forma de Execução do Serviço e Entrega do Veículo

4.4.1. A cada serviço, o Órgão Solicitante solicitará à Fornecedora/Detentora, orçamento prévio que deverá ser preparado de forma detalhada, abrangendo a marca, ano/modelo e n° de placa do veículo, o nome e quantidade de peças 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.

4.4.2. A Fornecedora/Detentora 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 Solicitante** responsáveis pelo pedido, devidamente assinada por servidor público municipal autorizado para tal.

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

4.5. Da Liquidação e Pagamento de Despesas

4.5.1. O pagamento aos fornecedores credenciados por serviços prestados serão efetuados pela Fornecedora/Detentora em **até 30 (trinta) dias** após os serviços prestados.

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

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



4.5.2. O não cumprimento do disposto nos **subitens 4.5.1 e 4.5.1.1** 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.

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

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

4.5.4. O Órgão, na condição de fonte retentora, fará o desconto e o recolhimento dos tributos e contribuições a que esteja obrigado pela legislação vigente ou superveniente, referente aos pagamentos que efetuar.

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

5.1. 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	SUBITEM	UNID.	QTD.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
01	1	Mês	12	PEÇAS E ACESSÓRIOS E OUTROS MATERIAIS	R\$ 4.518.000,00
		Mês	12	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA	R\$ 2.287.000,00
	SUBTOTAL				R\$ 6.805.000,00
	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO				-6,81%
	VALOR TOTAL ESTIMADO				R\$ 6.341.579,50

5.2. Valor do Subtotal Estimado da Contratação é de **R\$ 6.805.000,00 (Seis milhões oitocentos cinco mil reais)**, sendo assim distribuídos:

- Peças, acessórios e outros materiais - **R\$ 4.518.000,00 (Quatro milhões quinhentos dezoito mil reais)**;
- Serviços de mão de obra - **R\$ 2.287.000,00 (Dois milhões duzentos oitenta sete mil reais)**;
- Valor da Taxa de Administração é **-6,81% (Seis vírgulas oitenta e um por cento negativo)**.
- Valor total estimado é de **R\$ 6.341.579,50 (Seis milhões e trezentos e quarenta e um mil e quinhentos e sessenta e nove reais e cinquenta centavos)**.

5.3. Os valores detalhados no item anterior é apenas estimativos e o Órgão Gestor/Participantes solicitará serviços e peças até o montante necessário para manter os veículos em boas condições de uso.

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

CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.2.1. 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.

6.2.2. 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.



6.3. 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.

6.4. 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 SÉTIMA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E RECURSOS

7.1. 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 OITAVA - DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Os preços registrados, durante a vigência 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.

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da ARP, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

8.8. 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.

8.9. Deverão ser observadas ainda, as disposições contidas nos art. 18 e 19 do Decreto nº 7.892/2013.

8.10. O registro do fornecedor será cancelado quando:

- O Fornecedor registrado descumprir as condições da ARP;
- Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- 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.

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



8.10.2. 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.

8.10.3. 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), juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;

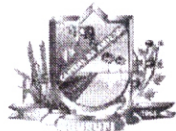
8.10.4. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

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

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

- a) Fornecedoradora 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 no Termo de Referência, no Edital e na 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 recebedor 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 3 (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.

9.2. 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 Fornecedor(a);
- h) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedor(a)/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 Fornecedor(a)/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 Fornecedor(a)/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- n) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedor(a)/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 consequentemente a contratação observado o prazo de vigência 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 vigência da ARP, quando solicitada pelo Órgão Não Participante, para que este efetive a contratação.

9.2.1. 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 a veracidade dos motivos e comprovação apresentados pelo fornecedor não puder cumprir o compromisso;
- b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;

9.3. 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 Fornecedor(a)/Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato;
- c) Prestar à Detentora/Fornecedor(a) 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 Fornecedor(a)/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta ARP e levar ao conhecimento do Órgão Gerenciador;
- f) Notificar a Fornecedor(a)/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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS ENCARGOS

- 10.1. 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 PRIMEIRA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

- 11.1. 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.
- 11.2. 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.
- 11.3. 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.
- 11.4. 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 do Termo de Referência (Anexo I) do Edital e dos registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.
- 11.5. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao **quintuplo 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.
- 11.6. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão Não Participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ARP.
- 11.7. 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 SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS PENALIDADES

- 12.1. 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, 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:



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

- a) 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;
- b) 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;
- c) Por **inexecução total** injustificada da ARP: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação assumida;
- d) 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;
- e) 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 10.525/02. Sua aplicação se dará no seguinte caso:

- a) Cometer atos fraudulentos, adulterados ou ilegais, que não aqueles atos previstos no art. 7º da Lei 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 descredenciado no SICAF ou no sistema de cadastramento de fornecedores do Município, pelo prazo de até 5 (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 mantiver 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.

12.1.1. Para os fins do **item 12.1.** reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei n.º 8.666/93.

12.2. 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 8.666/93.

12.3. As sanções previstas nos serviços I, III, IV e V do **item 12.1.**, 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 n.º 8.666/93.

12.3.1. 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 e após esgotadas 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.

12.4. A aplicação de qualquer das sanções previstas neste item observará o direito constitucional à ampla defesa e ao contraditório.

12.5. As sanções previstas nos serviços I, II, III e IV do **item 12.1** são da competência do Órgão Gestor e Órgãos Não participantes, conforme o caso.



12.6. A sanção prevista no item V do item 12.1 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ARP

13.1. A fiscalização e acompanhamento da execução da ARP será efetuada por representante do Órgão Gerenciador 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.

13.2. Para acompanhamento, fiscalização da ARP a ser firmada fica como responsável o servidor **João do Carmo Rozeno Lira, Chefe de Divisão de Patrimônio e Almojarifado, telefone para contato: 3301-4324 e-mail: lirarozeno@hotmail.com.**

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

13.4. A Fiscalização exercida por interesse do Órgão Gerenciador não exclui nem reduz a responsabilidade da Fornecedora, durante a vigência 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.

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

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

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

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

14.1.1. Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Infraestrutura

14.1.1.1. Relação da frota:

ITEM	MARCA	MODELO	PLACA	PREFIXO	ANO/MODELO
1	FIAT	DOBLÔ ADVENTURE	MZF-3583	*****	2005/2005
2	FIAT	DOBLÔ ADVENTURE	MVS-6701	*****	*****
3	TOYOTA	HILUX 4X4	MWN-2147	*****	2010/2010
4	HONDA	MOTO CG 125	MVR6380	*****	1998
5	HONDA	MOTO CG 125	MVR-7930	*****	1989
6	HONDA	MOTO CG 125	MVU-6799	*****	1986/1986
7	HONDA	MOTO CG 125	QKC-1531	*****	2015
8	HONDA	MOTO CG 125	QKC-1451	*****	2015
9	HONDA	MOTO CG 125	QKC-1421	*****	2015
10	HONDA	MOTO BIZ	OYB-2590	*****	2015
11	YAMAHA	CRYPTON	MVP-7779	*****	1989/1989
12	YAMAHA	FACTOR YBR 125E	MWK4205	*****	2011
13	SUZUKI	INTRUDER 125	MXC-0263	*****	2007
14	CHEVROLET	CLASSIC LS	QKC-7235	*****	2015
15	CHEVROLET	CLASSIC LS	QKC-7225	*****	2015
16	CHEVROLET	MONTANA LS	QKE-1365	*****	2015
17	CHEVROLET	D-20	MWR-2670	*****	1989
18	CHEVROLET	PICK-UP	MXB-6630	*****	1996
19	VOLKSWAGEM	GOL	MWD-8272	*****	2008
20	LAND ROVER	TANQUE	MWF-9596	*****	*****
21	FORD	CAMINHONHETE F 4.000	MVM-2788	*****	1985/1985
22	FORD	CAMINHÃO CARGO 2422	MWI-3649	32	2007/2007
23	FORD	CAMINHÃO CARGO 2422	MWJ-6888	33	2007/2007
24	FORD	CAMINHÃO CARGO 2422	MWI-3619	34	2007/2007
25	FORD	CAMINHÃO CARGO 2422	MWI-2903	35	2007/2007



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



PREFEITURA
GURUPI

A Capital da Amizade e da Prosperidade

P
M
G
n.º 599
Folhas

26	FORD	CAMINHÃO CARGO 2422	MWI-3639	36	2007/2007
27	FORD	CAMINHÃO CARGO 2422	MWI-3629	37	2007/2007
28	M. BENZ	CAMINHÃO L 2213	MWC-0464	50	1982/1982
29	M. BENZ	CAMINHÃO L 2213	MWY-8356	52	1983/1983
30	FORD	CAMINHÃO 3133	OLK-5285	54	2013/2013
31	FORD	CAMINHÃO CARGO 1717	MWF-9672	66	2006/2007
32	FORD	CAMINHÃO CARRGO 1717	MWG-9596	68	2006/2007
33	FORD	CAMINHÃO CARGO 1722	MWM-2748	70	2010/2011
34	FORD	CAMINHÃO CARGO 1722	MWM-2768	71	2010/2011
35	FORD	CAMINHÃO CARGO 1722	MWM-2948	72	2010/2011
36	CAT-924 G	PÁ CARREGADEIRA	MAQ-0002	74	2000
37	VOLKSWAGEM	CAMINHÃO COLETOR	QKC-0571	80	2014
38	VOLKSWAGEM	CAMINHÃO COLETOR	QKC-0591	81	2014
39	CAT-120 H	MOTONIVELADORA	MAQ-0003	82	2000
40	CAT-120 H	MOTONIVELADORA	MAQ-0004	83	2000
41	NEW HOLLAND	MOTONIVELADORA RG140B	MAQ-0005	84	2007
42	MULLER-VAP	ROLO LISO	MAQ-0006	90	1989
43	CAT-533 D	ROLO COMPRESSOR	MAQ-0007	91	2000
44	CAT-533 D	ROLO COMPRESSOR	MAQ-0008	92	2000
45	MASSEY FERGUSON	TRATOR	MAQ-0009	99	2000
46	FORD	TRATOR 6600	MAQ-0010	101	1989
47	FORD	TRATOR 6610	MAQ-0011	102	1989
48	NEW HOLLAND	TRTOR 8030	MAQ-0012	106	2002
49	NEW HOLLAND	ESCAVADEIRA LC 215	MAQ-0013	122	2007
50	STHIL	PODADOR KA 85	MAQ-0014	129	2007
51	TATU	ROCADEIRA HIDRAULICA	MAQ-0015	130	1989
52	MF	ROÇADEIRA HID.	MAQ-0016	131	1989
53	NEW HOLLAND	PERFURATRIZ DE SOLO	MAQ-0017	133	****
54	STHILL	ROÇADEIRA FS 220	MAQ-0018	141	2013
55	STHILL	ROÇADEIRA FS 280	MAQ-0019	142	2013
56	SQUARMA	ROCADEIRA	MAQ-0020	143	2012
57	STHIL	ROCADEIRA SM 220	MAQ-0040	144	2014
58	MATSUYAMA	ROÇADEIRA 1000X751	MAQ-0021	145	2014
59	MATSUYAMA	ROÇADEIRA 1000X751	MAQ-0022	146	2014
60	MATSUYAMA	ROÇADEIRA 1000X751	MAQ-0023	148	2014
61	****	VASSOURÃO DE ARRASTO	MAQ-0024	147	****
62	HUSQUARMA	MOTOSSERRA	MAQ-0025	149	2013
63	MWM	MOTOR 06 CILINDRO	MAQ-0026	150	****
64	*****	ESPRÉDIO	MAQ-0027	153	****
65	*****	MOTOR BOMBA ELETRICO	MAQ-0028	154	****
66	BALDAN	GRADE ARADO 16 DISCO	MAQ-0029	155	****
67	NEW HOLLAND	TRATOR ESTEIRA D 140	MAQ-0030	156	2015
68	*****	COMPRESSOR	MAQ-0031	157	2015
69	TATU	GRADE 20 DISCO	MAQ-0032	158	2009
70	*****	CARRETINHA DE PNEU	MAQ-0033	159	****
71	MAQFIO	MÁQ. P/MEIO FIO	MAQ-0034	160	2010
72	VIPAT	PLACA VIBRATORIA MANUAL	MAQ-0035	161	2009
73	LOTUS	MACACO JACARÉ 0,5 TN	MAQ-0036	162	****
74	LOTUS	MACACO JACARÉ 20 TN	MAQ-0037	163	****
75	MARCON	MACACO PRENSA	MAQ-0038	164	****
76	LOTUS	MACACO JACARÉ 15 TN	MAQ-0039	165	****
77	VOLKSWAGEM	KOMBI	JKH-9831	****	2006

14.1.1.1.1. Valor estimado:

ITEM	SUBITEM	UNID.	QTD.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
01.	1	Mês	12	PEÇAS E ACESSÓRIOS E OUTROS MATERIAIS	R\$ 2.000.000,00
		Mês	12	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA	R\$ 1.000.000,00
	SUBTOTAL ESTIMADO				R\$ 3.000.000,00
	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO				-6,81%
VALOR TOTAL ESTIMADO				R\$ 2.795.700,00	

14.1.2. Órgão Participante: Secretaria Municipal da Educação

14.1.2.1. Relação da Frota:

A

amp

B

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature and notes on the right margin



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



PREFEITURA
GURUPI

A Capital da Amizade e da Prosperidade

P
M
G
n.º
029
Folhas

ITEM	MODELO	PLACA	ANO/MODELO
1	Fiorino	MVN-6881	1998/1998
2	Astra	DHF-9533	2004/2004
3	Kombi	OLN-8302	2013/2014
4	Fiesta	OLN-2243	2014/2014
5	Montana	QKE 1355	2014/2014
6	Ônibus	OLK-2521	2013/2013
7	Ônibus	MXE-0715	2012/2013
8	Ônibus	MXF-2614	2013/2014
9	Ônibus	MXA-3217	2010/2011
10	Ônibus	MXE-0855	2012/2013
11	Ônibus	OLM-4635	2013/2013
12	Ônibus	OLH-0094	2013/2013
13	Ônibus	MWT-6392	2009/2009
14	Ônibus	OLK-7473	2013/2013
15	Moto	OLM-2862	2013/2014

14.1.2.1.1. Valor estimado:

ITEM	SUBITEM	UNID.	QTD.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
01.	1	Mês	12	PEÇAS E ACESSÓRIOS E OUTROS MATERIAIS	R\$ 380.000,00
	2	Mês	12	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA	R\$ 230.000,00
	SUBTOTAL ESTIMADO				R\$ 610.000,00
	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO				-6,81%
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 568.459,00

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

14.1.3.1. Relação da frota:

ITEM	MARCA	MODELO	PLACA	ANO/MODELO
1.	CHEVROLET	CLASSIC LS	OLN2394	2014/2015

14.1.3.1.1. Valor estimado

ITEM	SUBITEM	UNID.	QTD.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
01.	1	Mês	12	PEÇAS E ACESSÓRIOS E OUTROS MATERIAIS	R\$ 10.000,00
	2	Mês	12	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA	R\$ 10.000,00
	SUBTOTAL ESTIMADO				R\$ 20.000,00
	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO				-6,81%
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 18.638,00

14.1.4. Órgão Participante: Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças

14.1.4.1. Relação da frota:

ITEM	MARCA	MODELO	PLACA	ANO/MODELO
1.	HONDA	BIZ 125 EX	OYB 2780	2014/2015
2.	HONDA	BIZ 125 EX	OYB 2480	2014/2015
3.	HONDA	BIZ 125 EX	OYB 2540	2014/2015
4.	HONDA	CG KARGO	QKC 1511	2015/2015
5.	CHEVROLET	CLASSIC LS	OLN 2374	2014/2015

14.1.4.1.1. Valor estimado:

ITEM	SUBITEM	UNID.	QTD.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
01.	1	Mês	12	PEÇAS E ACESSÓRIOS E OUTROS MATERIAIS	R\$ 10.000,00
	2	Mês	12	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA	R\$ 10.000,00
	SUBTOTAL ESTIMADO				R\$ 20.000,00
	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO				-6,81%
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 18.638,00

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

14.1.5.1. Relação da frota:

ITEM	MARCA	MODELO	PLACA	ANO/MODELO
1.	VOLKSWAGEN	KOMBI STANDART	OYC-9191	2013/2014
2.	FORD	RANGER XL CS4 22	OLK-5121	2012/2013



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



PREFEITURA
GURUPI

A Capital da Amizade e da Prosperidade

P
M
G
n.º
19
Folhas

3.	FORD	FIESTA 1.6 FLEX	OLN-6482	2014/2014
4.	VOLKSWAGEN	VOYAGE 1.6	MVY-1102	2011/2011
5.	HONDA	CG 125 TITAN	MVM-9842	1996/1996
6.	HONDA	CG 125 FAN KS	OLM-9102	2014/2014
7.	VOLKSWAGEN	KOMBI	MWD-7722	2011/2011
8.	VOLKSWAGEN	GOL 1.0 GIV	MWD-8392	2011/2011
9.	SUZUKI	125 YES	MWD-8572	2010/2011
10.	SUZUKI	125 YES	MWD-9042	2010/2011
11.	SUZUKI	125 YES	MWD-9352	2010/2011
12.	SUZUKI	125 YES	MWD-9372	2010/2011
13.	SUZUKI	125 YES	MWD-9392	2010/2011
14.	FIAT	FIORINO SOBERANA	MVZ-5302	2010/2011
15.	FIAT	FIORINO SOBERANA	MWA-7962	2011/2011
16.	VOLKSWAGEN	KOMBI	MWD-8102	2011/2011
17.	FIAT	DUCATO MC RONTANAMB	OLK-6162	2013/2013
18.	YAMAHA	MOTOCICLETA XTZ 125K	MVZ-7144	2005/2005
19.	YAMAHA	MOTOCICLETA XTZ 150 ED	QKE-9616	2015/2015
20.	YAMAHA	MOTOCICLETA XTZ 150 ED	QKE-9576	2015/2015
21.	FORD	RANGER XL 11 F CABINE SIMPLES	LNT-4716	2001/2002
22.	FIAT	UNO MILLE EX	MVO-3546	1998/1998
23.	TOYOTA	BANDEIRANTE BJ55LP BL3	MVR-3975	2001/2001
24.	FIAT	DUCATO MC RONTAN AMB	MXA-0897	2010/2011
25.	FIAT	DUCATO MC RONTAN AMB	MXA-0847	2010/2011
26.	RENAULT	MASTER RONTANAMB, CAMIONETE AMBULÂNCIA	PAR-9955	2015/2016
27.	VOLKSWAGEN	KOMBI	MWB-0687	2006/2006
28.	FORD	RANGER XL 11 F CABINE SIMPLES	LNS-9519	2001/2002
29.	CHEVROLET	CLASSIC LS	OYC-5160	2014/2015
30.	CHEVROLET	CLASSIC LS	OYC-5179	2014/2015
31.	CHEVROLET	CLASSIC LS	QKC-1909	2014/2015
32.	CHEVROLET	CLASSIC LS	OYC-5169	2014/2015
33.	HONDA	HONDA/CG 125 TITAN KS	MWE-1100	2001/2002
34.	MITSUBISHI	L200 4x4 DIESEL	MWQ-8430	2005/2005
35.	RENAULT	KANGOO ALL AMB	OLN-1849	2013/2014
36.	VOLARE	MARCOPOLO V8L	OYC-9049	2014/2015
37.	VOLKSWAGEN	VOYAGE TL MBV	QKH 6932	2017/2017
38.	VOLKSWAGEN	AMAROK CD 4X4 S	QKH 6952	2016/2017
39.	VOLKSWAGEN	AMAROK CD 4X4 S	QKH 6882	2016/2017
40.	VOLKSWAGEN	VOYAGE TL MBV	QKH 6872	2017/2017
41.	JTA/SUZUKI	INTRUDER 125	MXE-0113	2009/2010
42.	JTA/SUZUKI	INTRUDER 125	MXE-1073	2009/2010
43.	JTA/SUZUKI	INTRUDER 125	MXE-1393	2009/2010
44.	JTA/SUZUKI	INTRUDER 125	MXD-6333	2009/2010
45.	HONDA	MOTO HONDA/CG 125 CARGO KS	QKC 1441	2015/2015
46.	MERCEDEZ-BENZ	FURGÃO 415 SPRINTER COR: BRANCA, MOTOR: DIESEL, 146 CV	CHASSI 8AC906633JE137661	2017/2018

14.1.5.1.1. Valor estimado:

ITEM	SUBITEM	UNID.	QTD.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
01.		Mês	12	PEÇAS E ACESSÓRIOS E OUTROS MATERIAIS	R\$ 1.200.000,00
	1	Mês	12	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA	R\$ 600.000,00
				SUBTOTAL ESTIMADO	R\$ 1.800.000,00
				TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	-6,81%
				VALOR TOTAL ESTIMADO	R\$ 1.677.420,00

14.1.6. Órgão Participante: Gabinete do Prefeito

14.1.6.1. Relação da frota:

ITEM	MARCA	MODELO	PLACA	ANO/MODELO
1.	VOLKSWAGEN	AUTOMÓVEL 4/4 AMAROK CD TREND, MOT.180 HP	QKJ0916	2017/2017

14.1.6.1.1. Valor estimado:

ITEM	SUBITEM	UNID.	QTD.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
	1	Mês	12	PEÇAS E ACESSÓRIOS E OUTROS	R\$ 60.000,00

Handwritten signature

Handwritten mark

Handwritten signature

Handwritten signature

Vertical handwritten signature



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



PREFEITURA
GURUPI

A Capital da Amizade e da Prosperidade

P
M
G
n.º
219
Folhas

01.	2	Mês	12	MATERIAIS	
				SERVIÇO DE MÃO DE OBRA	R\$ 30.000,00
				SUBTOTAL ESTIMADO	R\$ 90.000,00
				TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	-6,81%
				VALOR TOTAL ESTIMADO	R\$ 83.871,00

14.1.7. Órgão Participante: Secretaria Municipal de Administração

14.1.7.1. Relação da frota:

ITEM	MARCA	MODELO	ANO/MODELO	PLACA
1	HONDA	CG 125 KS	2015/2015	QKC1381
2	HONDA	CG 125 KS	2015/2015	QKC1391
3	HONDA	BIZ 125 EX	2014/2015	OYC2290

14.1.7.1.1. Valor estimado:

ITEM	SUBITEM	UNID.	QTD.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
01.	1	Mês	12	PEÇAS E ACESSÓRIOS E OUTROS MATERIAIS	R\$ 10.000,00
				SERVIÇO DE MÃO DE OBRA	R\$ 5.000,00
				SUBTOTAL ESTIMADO	R\$ 15.000,00
				TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	-6,81%
				VALOR TOTAL ESTIMADO	R\$ 13.978,50

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

14.1.8.1. Relação da frota:

ITEM	MARCA	MODELO	PLACA	PREFIXO	ANO/MODELO
1.	FORD	FIESTA ,1,6 FLEX	OYA 3532		2014
2.	FORD	FIESTA 1,6 FLEX	OYB 1462		2014
3.	VW	GOL TL MC	QKE 2187		2016
4.	VW	GOL TL MC	QKE 2197		2016
5.	VW	GOL TL MC	QKE 2177		2016
6.	VW	VOYAGE TL MBV	QKF 2918		2016/2017
7.	VW	VOYAGE MVB	QKF 2908		2016/2017
8.	VW	KOMBI	OYC 3871		2013
9.	VW	GOL 1.0	MWH 3791		2010
10.	HONDA	CG 125 FAN KS	OLM 2832		2013
11.	HONDA	CG 125 FAN KS	OLM 2842		2013
12.	HONDA	CG 125 FAN KS	OYB 4932		2014
13.	HONDA	BIZ 100	QKF 2948		16/17
14.	HONDA	BIZ 100	QKF 2938		16/17
15.	HONDA	BIZ 100	QKF 2958		16/17

14.1.8.1.1. Valor estimado:

ITEM	SUBITEM	UNID.	QTD.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
01.	1	Mês	12	PEÇAS E ACESSÓRIOS E OUTROS MATERIAIS	R\$ 60.000,00
				SERVIÇO DE MÃO DE OBRA	R\$ 55.000,00
				SUBTOTAL ESTIMADO	R\$ 115.000,00
				TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	-6,81%
				VALOR TOTAL ESTIMADO	R\$ 107.168,50

14.1.9. Órgão Participante: Secretaria Municipal da Comunicação

14.1.9.1. Relação da frota:

ITEM	MARCA	MODELO	PLACA	ANO/MODELO
1.	CHEVORLET	GM/CLASSIC - 4 PORTAS FLEXPOWER - BRANCO	OLN-2404	2014/2015
2.	SUZUKI	INTRUDER 125 - PRETO	MXC-0663	2009/2010

14.1.9.1.1. Valor estimado:

ITEM	SUBITEM	UNID.	QTD.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
01.	1	Mês	12	PEÇAS E ACESSÓRIOS E OUTROS MATERIAIS	R\$ 8.000,00
				SERVIÇO DE MÃO DE OBRA	R\$ 7.000,00

[Handwritten signatures and marks]



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



PREFEITURA
GURUPI

A Capital da Amizade e da Prosperidade

P
M
n.º
623
Folhas

	SUBTOTAL ESTIMADO	R\$ 15.000,00
	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	-6,81%
	VALOR TOTAL ESTIMADO	R\$ 13.978,50

14.1.10. Órgão Participante: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano

14.1.10.1. Relação da frota:

ITEM	MARCA	MODELO	PLACA	ANO/MODELO
1.	CHEVROLET	CLASSIC	OYC-1175	2014/2015
2.	VOLKSWAGEN	GOL	VWR-7100	2005/2006

14.1.10.1.1. Valor estimado:

ITEM	SUBITEM	UNID.	QTD.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
01.	1	Mês	12	PEÇAS E ACESSÓRIOS E OUTROS MATERIAIS	R\$ 70.000,00
	2	Mês	12	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA	R\$ 30.000,00
SUBTOTAL ESTIMADO					R\$ 100.000,00
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO					-6,81%
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 93.190,00

14.1.11. Órgão Participante: Secretaria Municipal de Produção, Cooperativismo e Meio Ambiente

14.1.11.1. Relação da frota:

ITEM	MARCA	MODELO	ANO/MODELO	PLACA/CHASSIS
1	MASSEY FERGUSON	TRATOR	2014/7140	AAAT0014CEC001743
2	JOHN DIERE	TRATOR	2014/4000	1BM508EVD0001839
3	NEW HOLLAND	TRATOR	2014/TT4030	HCCZ4030CDCG14808
4	VOLVO	RETROESCAVADEIRA	2014/BL 60	VCE0B60BE0212248
5	MASSEY FERGUSON	TRATOR	2014/297	AAA10014VEC001758
6	NEW HOLLAND	TRATOR	2014/TT4030	HCCZ4030ADCG17976
7	NEW HOLLAND	TRATOR	2014/TT4030	HCCZ4030HDCC15177
8	VW	CAMINHÃO	2014/8.160	OYC4117
9	VW	CAMINHÃO	2014/8.160	OYC4147
10	SUZUKI	MOTO	INTRUDER 125	MXC1063
11	MERCEDES	ONIBUS	CIFERAL CITMAX U	LOW9701/GO
12	SUZUKI	MOTO	INTRUDER 125	MXE 1273
13	HONDA	MOTO	CG125CARGO	QKC 1431
14	HONDA	MOTO	CG125CARGO	QKC 1451
15	FIAT/UNO	AUTOMOVEL	MILLE FIRE FLEX	MXW 0265
16	CHEVROLET	AUTOMOVEL	CLASSIC LS	QKC 7205
17	VW	AUTOMOVEL	AMAROK	QKA7197

14.1.11.1.1. Valor estimado:

ITEM	SUBITEM	UNID.	QTD.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
01.	1	Mês	12	PEÇAS E ACESSÓRIOS E OUTROS MATERIAIS	R\$ 700.000,00
	2	Mês	12	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA	R\$ 300.000,00
SUBTOTAL ESTIMADO					R\$ 1.000.000,00
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO					-6,81%
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 931.900,00

14.1.12. Órgão Participante: Instituto de Previdência Social do Município de Gurupi-IPASGU

14.1.12.1. Relação da frota:

ITEM	MARCA	MODELO	PLACA	ANO/MODELO
1.	V/W	VOYAGE TL MBV	QKI 4844	2017/2018

14.1.12.1.1. Valor estimado:

ITEM	SUBITEM	UNID.	QTD.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
01.	1	Mês	12	PEÇAS E ACESSÓRIOS E OUTROS MATERIAIS	R\$ 10.000,00
	2	Mês	12	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA	R\$ 10.000,00
SUBTOTAL ESTIMADO					R\$ 20.000,00



	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	-6,81%
	VALOR TOTAL ESTIMADO	R\$ 18.638,00

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO


- 15.1. Integram esta Ata de Registro de Preços, o Edital do Pregão Presencial nº 064/2017-SRP, a proposta da empresa classificada em 1º lugar deste certame.
- 15.2. 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 nº 738 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, e, subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.
- 15.3. 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.
- 15.4. 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 27 dias do mês de abril de 2018.


SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
Gerson José de Oliveira
Órgão Gerenciador

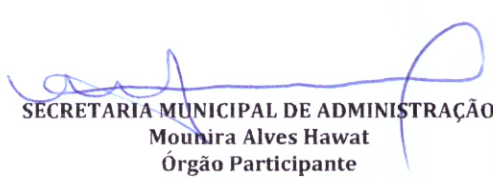

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Eurípedes Fernandes Cunha
Órgão Participante



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE
GURUPI-TO-GURUPI PREV
Antônio Jonas Pinheiro Barros
Órgão Participante


SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E
FINANÇAS
Keila Iwasse Evangelista
Órgão Participante


FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Vânio Rodrigues de Sousa
Órgão Participante


GABINETE DA PREFEITURA DE GURUPI-TO
Antônio Carlos Aparecido Barbazia
Órgão Participante


SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Mounira Alves Hawat
Órgão Participante


FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DA
ASSISTÊNCIA SOCIAL
Silvério Taurino da Rocha Moreira
Órgão Participante



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



P
M
G
n.º
629
Folhas
8

Luiza Rocha de Oliveira Queiroz

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
Luiza Rocha de Oliveira Queiroz
Órgão Participante

Cristina Donato Leandro

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO
Cristina Donato Leandro
Órgão Participante

Fernando Marinho Scotta

SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO E COOPERATIVISMO E MEIO AMBIENTE
Fernando Marinho Scotta
Órgão Participante

Rita Maria Marques da Silva

INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DE GURUPI-TO- IPASGU
Rita Maria Marques da Silva
Órgão Participante

Valteir Paulo Teixeira Rezende

BRASILCARD ADMINISTRADORA DE CARTÕES LTDA
Valteir Paulo Teixeira Rezende
Detentora/Fornecedora

Brasilecard Adm. de Cartões
Gerente Com. de Cartões
Valteir Paulo T. Rezende

Testemunhas:

- 1 Adelia Sales Follha CPF 951.565.771-72
- 2 Kardine Rodrigues Ribeiro CPF 026.232.191-25

A

[Signature]

[Large signature]

P
M
G
n.º 219
Folhas

- Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso técnico da área de formação específica que se submete ao referido concurso, expedido por instituição oficial de ensino e/ou reconhecida por quem de direito;
- Diploma ou Certificado de Conclusão de ensino médio ou equivalente da área de formação específica que se submete ao referido concurso, expedido por instituição oficial de ensino e/ou reconhecida por quem de direito;
- Diploma ou Certificado de Conclusão de ensino fundamental completo expedido por instituição oficial de ensino e/ou reconhecida por quem de direito;
- Comprovação de escolaridade de ensino fundamental (1º grau) incompleto, expedido por instituição oficial de ensino e/ou reconhecida por quem de direito;
- Carteira de Identidade do Conselho Regional de classe ou categoria profissional;
- Duas fotos 3x4, recente;
- Comprovante de residência;

Originais:

- Certidão Negativa de Antecedentes Criminais emitida pela Justiça Federal, pela Justiça Eleitoral, e pela Justiça Estadual;
- Atestado médico de sanidade física e mental;
- Certidão negativa de débitos emitida pela Receita Pública Municipal de Darcinópolis/TO;
- Declaração de bens e valores e,
- Declaração de Acumulo de cargos

Art. 3º A candidata deverá assumir o efetivo exercício de suas atividades em dia, hora e local a ser definido no ato da Reintegração, sendo que somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito a remuneração.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Retroagindo seus efeitos a data de 01/10/2003.

Gabinete do Prefeito Municipal de Darcinópolis, Estado do Tocantins, aos dois dias do mês de maio de dois mil e dezoito.

JACKSON SOARES MARINHO
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO ÚNICO, da Portaria 026/2018, de 02/05/2018.

Cargo: ZELADORA

INSCRIÇÃO	NOME	DOCUMENTO	CLASSIFICAÇÃO
281	Maria das Dores Lopes da Silva	141597 - SSP/TO	3º

GURUPI

DECRETO Nº 0921, DE 02 DE MAIO DE 2018.

"Altera o artigo 2º do Decreto Municipal nº 0907, de 26 de abril de 2018, o qual convoca aprovado em concurso público e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE GURUPI, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

CONSIDERANDO a ocorrência de erro material,

DECRETA:

Art. 1º Fica alterado o art. 2º do Decreto Municipal nº 0907, de 26 de abril de 2018, para retificar a data do início da posse no Concurso Público do Quadro Geral do Município de Gurupi, o qual passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º Os candidatos convocados no artigo 1º deste Decreto poderão apresentar a documentação exigida, no período de 27 de abril a 08 de maio de 2018, e AGENDAR as perícias na Junta Médica Oficial do município, para tomar posse no prazo de 30 (trinta) dias, a partir do dia 09 (nove) de maio de 2018.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 02 dias do mês de maio de 2018.

LAUREZ DA ROCHA MOREIRA
Prefeito de Gurupi

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2018

Processo nº 4324/2017. Pregão Presencial nº 064/2017-SRP-Retificado. Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Infraestrutura. Órgãos Participantes Secretarias Municipais: Educação; Instituto de Previdência Social do Município de Gurupi-GURUPI-PREV; Planejamento e Finanças; Saúde/Fundo Municipal de Saúde; Gabinete do Prefeito; Administração; Trabalho e da Assistência Social/Fundo Municipal de Assistência Social; Comunicação; Desenvolvimento Urbano; Produção, Cooperativismo e Meio Ambiente e Instituto de Previdência Social do Município de Gurupi-IPASGU. Detentora: Brasilcard Administradora de Cartões Ltda, CNPJ nº 03.817.702/0001-50. Objeto: Registro de Preços para futura, eventual e parcelada contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento de frota via cartão magnético. Assinatura: 27/04/2018. Vigência: 12 meses contados desta publicação. Íntegra da ARP: www.gurupi.to.gov.br. Fundamentação Legal: Legislação: Lei 10.520/02, Decreto 7.892/2013, Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014, Decreto Federal nº 8.538/2015, Resolução TCE/TO nº 181/2015, e demais legislações pertinentes e subsidiariamente a Lei 8.666/93.

Gurupi - TO, 02 de Maio de 2018.

Gerson José de Oliveira
Secretário Municipal de Infraestrutura

LAGOA DA CONFUSÃO

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 012/2018

A PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DA CONFUSÃO-TO, torna público que irá realizar licitação tipo Menor Preço por Item, visando o registro de preços para aquisição de água mineral e recarga de gás GLP, de acordo com as condições constantes no Edital do Pregão Presencial nº 012/2018. ABERTURA: 15 de Maio de 2018, às 09:00h. LEGISLAÇÃO: Leis nºs 10.520, de 2002 e 8.666, de 1993 e atualizações. O Edital e Anexos poderão ser retirados junto ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Lagoa da Confusão, na Rua Firmino Lacerda, nº 25, Centro, Lagoa da Confusão-TO.

Maiores informações pelo telefone: (63) 3364-1623.

Dácio Nardel dos Santos Barbosa
Pregoeiro Oficial

MARIANÓPOLIS DO TOCANTINS

AVISO DE LICITAÇÃO

O Município Marianópolis do Tocantins/TO, por intermédio do Pregoeiro, comunica a todos que serão realizadas as seguintes licitações:

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 005/2018, data: 15/05/2018, às 10h00min, tipo menor preço por item, visando futuras aquisições de medicamentos, materiais odontológicos e material hospitalar, destinados à farmácia básica do Fundo Municipal de Saúde de Marianópolis do Tocantins.

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 006/2018, data: 15/05/2018, às 16h00min, tipo menor preço por item, visando futuras aquisições de lubrificantes e filtros, destinados a Prefeitura e Fundos Municipais.

Os editais e seus anexos podem ser retirados no site <http://www.marianopolis.to.gov.br/>. Mais informações junto a Prefeitura Municipal, sala de licitações, Rua 7 de Setembro, s/n, Centro, Marianópolis do Tocantins - TO. CEP: 77.650-000 - FONE: (63) 3535-1122, durante horário de expediente das 7h às 12h e das 13h às 17hs.

Maike Monteiro Gomes
Pregoeiro



RESUMO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2018

MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO
PUBLICADO NO PLACAR
Em 03/05/2018

Processo Licitatório nº 4324/2017

Licitação na Modalidade Pregão na forma Presencial nº 064/2017 – SRP-Retificado

Tipo: Menor Preço (Menor Taxa de Administração)

Objeto: Registro de Preços para futura, eventual e parcelada CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE FROTA VIA CARTÃO MAGNÉTICO.

ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

ÓRGÃOS PARTICIPANTES: Secretaria Municipal de Educação; Instituto de Previdência Social do Município de Gurupi-GURUPI-PREV; Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças; Secretaria Municipal de Saúde/ Fundo Municipal de Saúde; Gabinete do Prefeito; Secretaria Municipal de Administração; Secretaria Municipal do Trabalho e da Assistência Social/Fundo Municipal de Assistência Social; Secretaria Municipal da Comunicação; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano; Secretaria Municipal de Produção, Cooperativismo e Meio Ambiente; Instituto de Previdência Social do Município de Gurupi-IPASGU.

DETENTORA/FORNECEDORA:

À empresa **BRASILCARD ADMINISTRADORA DE CARTÕES LTDA**, CNPJ nº 03.817.702/0001-50, vencedora do objeto da licitação, fornecedora da Taxa Administrativa -6,81% (Seis vírgulas oitenta e um por cento negativo).

Vigência da ARP: 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.

DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO, EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E ENTREGA DO VEÍCULO E DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO DE DESPESAS: O gerenciamento das frotas será executado conforme exigido na Cláusula Quarta da ARP nº 015/2018.

FORMA DE PAGAMENTO: 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.

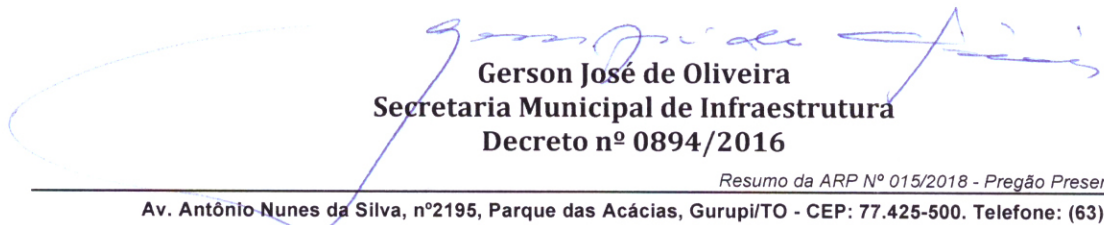
Data de Assinatura da ARP: aos 27 (vinte e sete) dia do mês de abril de 2018

Data de Publicação da ARP: aos dias 03 dias do mês de maio de 2018.

PUBLICIDADE DA ARP:

- Extrato: Diário Oficial do Estado do Tocantins - DOE: Edição nº 5.104, pg. 56, Ano XXIX, dia 03/05/2018;
- Íntegra da ARP: Site oficial da Prefeitura Municipal de Gurupi-TO: www.gurupi.to.gov.br.

Gurupi - TO, aos 03 dias do mês de maio de 2018.


Gerson José de Oliveira
Secretaria Municipal de Infraestrutura
Decreto nº 0894/2016