



## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 062/2017

Processo Licitatório nº 2996/2017

Licitação na Modalidade Pregão na forma Presencial nº 046/2017 - SRP

Tipo: Menor Preço.

**Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA LOCAÇÃO DE MICRO-ÔNIBUS, COM MOTORISTA para viagens (no âmbito municipal, intermunicipal e estadual).**

Aos 08 dias do mês de dezembro do ano de 2017, 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 046/2017-SRP, realizado em 06/12/2017, conforme as cláusulas e condições conforme segue:

### ÓRGÃO GERENCIADOR

a) **O MUNICÍPIO DE GURUPI**, inscrito no CNPJ nº 01.803.618/0001-52, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE E ESPORTE**, inscrita no CNPJ nº 17.718.435/0001-79 com sede no Centro Administrativo, localizado na Rod. 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. Fone: (063) 3301 - 4314, neste ato representada por seu Secretário nomeado pelo Decreto Municipal nº 0888/2016, de 22/12/2016, Sr. **Eurípedes Fernandes Cunha**, brasileiro, casado, bacharel em direito, portador do CPF nº 526.461.811-91 e RG nº 394.943 SSP-TO, residente e domiciliado à Av. Amazonas, nº 977, Centro, CEP: 77.410-030 Fone: (63) 3301-4350 ou 3301-4356, Gurupi/TO.

### ÓRGÃOS PARTICIPANTES

a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrito no CNPJ nº 11.336.672/0001-99, 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;

b) **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE GURUPI-TO**, inscrita no CNPJ nº 17.526.555/0001-74, com sede no Centro Cultural Mauro Cunha, instalado na Av. Maranhão, nº 1597, Centro, CEP: 77.420-010, Gurupi/TO, neste ato representada por sua Secretária nomeada pelo Decreto Municipal nº 095/2017, de 23/01/2017, Sra. **Zenaide Dias da Costa**, brasileira, casada, professora, portadora do CPF nº 354.764.861-00 e RG nº 135.636 SSP-TO, residente e domiciliado à Rua B, nº 145, Setor Aeroporto, CEP: 77.440-670, nesta Cidade.

### DETENTORAS/FORNECEDORAS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

a) **COELHO E MORENO LTDA-ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 21.647.500/0001-90, com sede na Av. Goiás, 3.278, sala 02, Quadra 03, Lote 01, Loteamento Nossa Senhora da D'Abadia, CEP: 77.402-970, Gurupi-TO, Telefone: (63) 3312-4336, e-mail: constru.mil@outlook, neste ato representada pela a sua procuradora a Sra. **Sandra Carvalho Nunes**, brasileira, divorciada, pedagoga, portadora do documento de Identidade RG nº 357.122 SEJSP-TO, CPF nº 889.326.301-78, residente e domiciliada à Rua VS-01, nº 499, Vale do Sol, CEP: 77.405-200, Gurupi-TO telefone: (63) 98426-0048, e-mail: sandrinha\_3012@hotmail.com.

### DO FUNDAMENTO LEGAL

A presente Ata de Registro de Preços decorre de **Adjucação do Pregão Presencial nº 046/2017-SRP e Ato de Ratificação do Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes através de seus respectivos gestores, conforme Termo de Homologação de 07/12/2017**, tudo constante no **Processo Licitatório nº 2996/2017**, 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, de 17 de julho de 2002, o Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, e, subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 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 PESSOA JURÍDICA PARA LOCAÇÃO DE MICRO-ÔNIBUS, COM MOTORISTA para viagens (no âmbito municipal, intermunicipal e estadual)**, 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 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 046/2017-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](http://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- DO PRAZO, DA FORMA DE SOLICITAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DA VISTORIA, DA MÃO DE OBRA E DA ASSISTÊNCIA DO OBJETO

##### 4.1. Do prazo de início da locação

4.1.1. O prazo de início da locação do Micro-Ônibus deverá ocorrer de acordo com a necessidade da contratante.

4.1.2. A contratada será obrigada a fornecer o serviço solicitado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após ser notificada pelo departamento autorizado da **Secretaria Municipal de Juventude e Esportes/Órgãos Participantes**.

##### 4.2. Da forma de Solicitação do Objeto

4.2.1. O Micro-ônibus será solicitado conforme a necessidade e conveniência da **Secretaria Municipal de Juventude e Esportes/Órgãos Participantes**, através dos Secretários/Gestores da pasta ou um servidor responsável, que fará a solicitação à detentora da ARP, informando a necessidade da contratação e marcando a data e local para apresentação do objeto, no pátio da Secretaria para vistoria e demais atos necessários.

4.2.2. Os Micro-Ônibus deverão estar a inteira disposição da Secretaria Municipal de Juventude e Esportes/Órgãos Participantes, de segunda-feira à domingo, no período de 24 (vinte e quatro) horas, durante todo o período de vigência do Contrato devendo cumprir com a execução dos serviços demandados.

4.2.3. Os estimativos relacionados nesta ARP não gera qualquer tipo de obrigação à Contratante, podendo o Município promover a solicitação do serviço de acordo com suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.

##### 4.3. Do local de início da prestação do serviço - Órgão Gerenciador vistoria do Objeto

4.3.1. Fica estabelecido que a vistoria do Micro-Ônibus, com motorista, deverá ocorrer por parte da Contratada, às suas expensas, na **Secretaria Municipal de Juventude e Esportes**, situada na BR 242, s/nº (saída para Peixe), **mediante solicitação da Secretaria, ou outro local previamente informado à contratada, dentro do prazo estabelecido para a efetiva prestação do serviço.**

4.3.1.1. Sendo verificadas as condições constantes do Instrumento Convocatório, Termo de Referência e ARP, e as legislações específicas referentes ao objeto, sem nenhum ônus a esta Administração.

4.3.1.2. O bem solicitado pelos Órgãos Participantes, deverá ser vistoriado em dia e horário de expediente dos mesmos, ou se for o caso, conforme convencionado pelas partes, nos locais e com o acompanhamento dos respectivos servidores a seguir indicados, os quais ficam responsáveis pela vistoria e fiscalização dos bens, como pelo atesto às respectivas notas fiscais, devendo ser obedecidas à forma e condições estipuladas nesta ARP.

##### 4.3.2. Do local de vistoria e da Fiscalização dos Órgãos Participantes

###### 4.3.2.1. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

4.3.2.1.1. Centro Cultural Mauro Cunha, Avenida Maranhão nº1535, Centro, Gurupi - TO, servidora responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução da Ata de registro de preço **Sr.ª Simone Fatima de Oliveira** - cargo: secretaria executiva, e-mail: simoneoliveirafatima@hotmail.com, telefone (63) 3312-5767 ou (63) 98137-2383, e para vistoria, fiscalização dos materiais e o atesto de Notas fiscais o **Sr. Silon Santos** - cargo: coordenador de cultura, e-mail: silonsantosgpi@hotmail.com, telefone (63) 3312-5767 ou (63) 98485-6404.

###### 4.3.2.2. Fundo Municipal de Saúde/Secretaria Municipal de Saúde.

4.3.2.2.1. Fundo Municipal de Saúde, Av. Pernambuco entre 1 e 11, Centro, Gurupi - TO, servidor responsável pela fiscalização do objeto, vistoria e acompanhamento da ARP, bem como o atesto das notas fiscais o **Sr. Renato Alves Mota** - cargo: Chefe de Frota do Município, telefone (63) 98476-9527 ou (63) 3315-0089 e-mail: gurupitransporte@gmail.com,

##### 4.4. Das condições de vistoria do objeto





**4.4.1.** A Contratante se reserva ao direito de inspecionar os veículos antes da utilização destes ou a qualquer tempo, podendo rejeitá-los, mesmo após o aceite, se detectado defeitos de ordem mecânica ou irregularidade na documentação que ponha em risco os passageiros ou que possa prejudicar a continuação dos trabalhos desenvolvidos.

**4.4.2.** O recebimento dos bens deverá ocorrer de forma provisória, para posterior verificação da conformidade do objeto para a execução do serviço no qual será destinado e no prazo máximo de 02 (dois) dias, será efetuado o recebimento definitivo ou não.

**4.4.3.** Cada objeto fornecido pela detentora deverá ser entregue com tanque de combustível cheio/completo, ficando acertado que no momento de encerramento do compromisso, por qualquer motivo, a empresa fornecedora receberá o referido objeto com o tanque de combustível cheio/completo.

**4.4.4.** Quaisquer multas de trânsito ocorridas durante a execução do serviço será de responsabilidade:

**a) do condutor**, se for por infração das leis de trânsito, por não portar documentação do veículo e de habilitação do motorista, ou outras de responsabilidade do motorista/operador.

**b) do proprietário**, se for por falha do veículo ou documental, falta de itens de segurança exigível pela lei, atraso da documentação do veículo e outras nesta natureza.

#### **4.5. Da Mão de Obra e Condições Necessárias Para Prestação do Serviço**

**4.5.1.** Cabe a Contratada arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços, como mão de obra (motorista), devidamente habilitados e experientes na condução do Micro-Ônibus, para a realização dos serviços.

**a)** Os itens deverão ser fornecidos com motorista, devidamente capacitados e habilitados, às expensas da empresa contratada.

**4.5.2.** Executar os serviços dentro das melhores técnicas, zelo e ética, com assiduidade e pontualidade, garantia e qualidade, obedecendo rigorosamente às ordens de serviços e horários estabelecidos pela Contratante.

**4.5.3.** Apresentar os veículos sempre limpos e em boas condições de tráfego.

**4.5.4.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na prestação dos serviços, reparando às suas custas os danos causados durante a execução dos serviços contratados.

**4.5.5.** Os serviços deverão ser executados, conforme a necessidade, em rotas e locais dentro do Estado do Tocantins e outros Estados da Federação definidos previamente pela Contratante durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços/Contrato, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Juventude e Esportes.

**4.5.6.** A execução do serviço será comprovada por meio de nota fiscal emitida pela Contratada e atestada por servidor responsável do Órgão solicitante.

#### **4.6. Da Assistência do Micro-Ônibus**

**4.6.1.** A contratada ficará obrigada a trocar/substituir, reparar/corriger, pelo prazo de até 24 (horas), os veículos caso venham a ser recusados no ato da vistoria ou da verificação da conformidade do objeto, sendo que este ato não importará sua aceitação, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.

**4.6.2.** Toda a manutenção necessária, tais como: Troca de Óleo, Lubrificação, Retirada de Vazamentos, Consertos e/ou Substituições de Pneus e Câmaras de Ar, Substituição de Peças e outros não relatados, correrão por conta exclusiva da Contratada.

**4.6.3.** Ficar ainda por conta da contratada o compromisso de manter a documentação dos Micro-Ônibus rigorosamente em dia, tais como: DPVAT, IPVA, SEGURO CONTRA TERCEIROS entre outros que sejam necessários para o bom andamento do serviço.

**4.6.4.** Para a efetivação do contrato a Contratante exigirá da Contratada a apresentação de Apólice de seguro com existência de cobertura contra terceiros, dentre outros.

**4.6.5.** Somente o fornecimento do combustível ficará a cargo da Contratante.





**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 à aquisição de sua totalidade.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD.	ANO MODELO MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	LOCAÇÃO DE MICRO-ÔNIBUS – Leito com motorista, Ar condicionado, Janelas Lacradas, 26 Poltronas e cinto de segurança para todos os passageiros e seguro total, inclusive para passageiros. Com no máximo 6(seis) anos de fabricação.	KM	41.250	MICRO- ÔNIBUS VOLARE W8 2011	R\$ 2,98	R\$ 122.925,00

**CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO**

- 6.1. O pagamento será efetuado, conforme a prestação do serviço, através de Ordem Bancária na conta corrente da Prestadora de serviços, após a emissão da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impeditivo imputável à Fornecedora, e será efetuado em até 30 dias após a prestação do serviço.
- 6.2. O pagamento será efetuado de acordo com o CNPJ sob o qual será emitida a Nota Fiscal que deverá ser o mesmo cadastro habilitado na licitação.
- 6.3. 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.
- 6.3.1. 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 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.
- 6.3.2. 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.
- 6.4. Para efetivação dos pagamentos, a Contratada deverá apresentar, ainda, as seguintes certidões: Certidões de regularidade junto a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal, FGTS, CNDT, aprovadas pela Comissão de Fiscalização, as quais deverão ser juntadas aos autos do processo próprio.
- 6.5. 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.
- 6.6. Poderá ser retido o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos casos de trabalhos defeituosos ou débitos da Contratada para com a Contratante, bem como enquanto durar a falta de comprovação por parte da Contratada, da respectiva matrícula junto a Seguridade Social e a da correspondente Comprovação dos encargos sociais pertinentes à obra.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E RECURSOS**

7.1. As despesas decorrentes da contratação 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:

- Por razão de interesse público; ou
- 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.

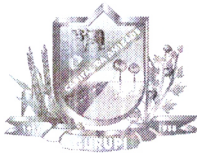
#### CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

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

- Fornecer o objeto na quantidade, qualidade, local, prazo e condições estipulados nesta ARP, bem como, na proposta apresentada em sessão, e valor adjudicado e homologado, em perfeitas condições de utilização, no local indicado pelo Órgão Solicitante, sendo observadas as exigências e informações do Servidor municipal responsável, sem nenhum custo oneroso para o Órgão em relação ao fornecimento do objeto;





- b) Assegurar o fornecimento do objeto dentro do prazo solicitado;
- c) Apresentar a Apólice de seguro com existência de cobertura contra terceiros, dentre outros no ato da contratação;
- d) Providenciar motoristas devidamente capacitados/habilitados para conduzir os Veículos contratados;
- e) Manter os Veículos conforme determinação do Código Brasileiro de Trânsito, bem como toda a legislação, inclusive pertinente à utilização e obrigatoriedade do uso dos equipamentos de segurança e condições dos mesmos e outros;
- f) Manter a documentação dos Micro-Ônibus rigorosamente em dia, tais como: DPVAT, IPVA, SEGURO CONTRA TERCEIROS entre outros que sejam necessários para o bom andamento do serviço;
- g) Os Veículos ofertados/contratados deverão obrigatoriamente apresentar em perfeito funcionamento o hodômetro/tacógrafo/velocímetro;
- h) Trocar/substituir, no prazo já estipulado, qualquer Veículo que não esteja dentro do padrão de qualidade, em bom estado de conservação, que apresentem defeitos ou não esteja em conformidade com as especificações deste Termo e/ou na nota de empenho;
- i) Responsabilizar-se com as despesas concernentes a prestação do serviço compreendendo tributos, impostos, taxas, seguros e encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outros encargos que incidam direta ou indiretamente no fornecimento;
- j) Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor do objeto;
- k) Manter todas as condições de habilitação exigidas no Instrumento Convocatório do certame;
- l) Formalizar pedido de cancelamento do registro de preços em decorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento desta ARP, comprovando e justificando seu pedido;
- m) Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente causado à Secretaria/Órgão Requisitante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou propositos;
- n) Comunicar imediatamente e por escrito à Administração, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- o) Comunicar ao Órgão Gerenciador da modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar inteirada eventuais notificações realizadas no endereço constante na ARP;
- p) 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;
- q) Consultar e certificar-se com antecedência junto ao(s) seu(s) fornecedor(es) quanto aos prazos de entrega dos veículos especificados, não cabendo, portanto a alegação de atraso na prestação do serviço devido ao não cumprimento da entrega por parte do prestador;
- r) 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.

#### 9.1.2 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) Fornecer combustível;
- e) Arcar com as despesas de publicação do extrato da ARP;
- f) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;
- g) Receber provisória e definitivamente o material solicitado e efetivamente entregue;
- h) Atestar, através de servidor responsável, a(s) Nota(s) Fiscal(is) emitidas pela Fornecedora;
- i) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP;
- j) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- k) 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;
- l) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com os registrados nesta ARP, mantendo atualizada a listagem de preços que contemple o objeto, realizando periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade da ARP;
- m) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;
- n) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;





- o) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório;
- p) 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;
- q) Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- r) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato;
- s) Autorizar ou não a adesão de Órgãos não Participantes da ARP e conseqüentemente a aquisição ou contratação observado o prazo de vigência da ARP;
- t) Consultar a(s) detentora(s) da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer o material a órgão(s) não participante(s) que externem a intenção de utilizar a ARP;
- u) 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 aquisição ou a contratação.

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

**9.1.4. Do(S) Órgão(S) Participante(S)**

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

**9.1.5. 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) Identificar o objeto e o quantitativo que tem interesse em fazer adesão, não excedendo a cem por cento dos quantitativos totais dos itens registrados na ARP para o Órgão Gerenciador.
- d) Efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, após a autorização do Órgão Gerenciador, dentro do prazo de vigência da ARP.
- e) 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.
- f) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- g) 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.
- h) Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços.
- i) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega.





- j) 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.
- k) 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 **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.
- 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:

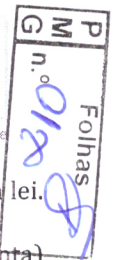
##### I - Advertência

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:

- 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 10.525/02. Sua aplicação se dará nos seguintes casos:

- 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:

- Após convocado, não celebrar a ARP dentro do prazo de validade da sua proposta;
- Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- Cometer fraude fiscal;
- Não mantiver a proposta;
- Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- Falhar ou fraudar na execução da ARP;
- Fizer declaração falsa;
- 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 itens 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 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.





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

12.5. As sanções previstas nos itens I, II, III e IV do item 12.1 são da competência do Órgão Gestor/Órgãos Participantes/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 serão efetuados por representante do Órgão gerenciador, por ele designado, de acordo com as condições constantes na Ata de Registro de Preços, observando-se no que couber ao fiscal, às obrigações elencadas nesta ARP, bem como as disposições do art. 67 da Lei 8.666/93 e as contidas no Decreto nº 7.892/2013.

13.1.1. Para acompanhamento da ARP e fiscalização do serviço e atesto das notas fiscais, fica como responsável o Sr. **Estevam Bento de Souza Neto, Assessor Técnico Superior da Secretaria Municipal de Juventude e Esportes**, telefone para contato: (63) 98485-6131 e-mail: netosecretariaesporte@gmail.com.

13.2. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Fornecedora sem ônus para o órgão gerenciador/órgão participante.

13.3. A atuação ou eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos, não poderá ser invocada para eximir a Fornecedora da responsabilidade na entrega do material em bom estado e em uso adequado pelo Órgão gerenciador/Órgão participante.

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

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

#### 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 Juventude E Esportes

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	LOCAÇÃO DE MICRO-ÔNIBUS - Leito com motorista, Ar condicionado, Janelas Lacradas, 26 Poltronas e cinto de segurança para todos os passageiros e seguro total, inclusive para passageiros. Com no máximo 6(seis) anos de fabricação	Km	10.000	R\$ 2,98	R\$29.800,00

##### 14.1.2. Órgão Participante: Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	LOCAÇÃO DE MICRO-ÔNIBUS - Leito com motorista, Ar condicionado, Janelas Lacradas, 26 Poltronas e cinto de segurança para todos os passageiros e seguro total, inclusive para passageiros. Com no máximo 6(seis) anos de fabricação	Km	1.250	R\$ 2,98	R\$3.725,00





**14.1.3. Órgão Participante: Fundo Municipal de Saúde**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	LOCAÇÃO DE MICRO-ÔNIBUS - Leito com motorista, Ar condicionado, Janelas Lacradas, 26 Poltronas e cinto de segurança para todos os passageiros e seguro total, inclusive para passageiros. Com no máximo 6(seis) anos de fabricação	Km	30.000	R\$ 2,98	R\$89.400,00

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO**

**15.1.** Integram esta Ata de Registro de Preços, o Edital do Pregão Presencial nº 046/2017-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 Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, 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 08 dias do mês de dezembro de 2017.

SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE E ESPORTE  
Eurípedes Fernandes Cunha  
Órgão Gerenciador

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
Vânio Rodrigues de Sousa  
Órgão Participante

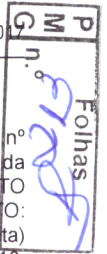
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO  
Zenaide Dias da Costa  
Órgão Participante

COELHO E MORENO LTDA-ME  
Sandra Carvalho Nunes  
FORNECEDORA/DETENTORA DA ARP

Testemunhas:

1 Wadey Alves de Oliveira CPF 964.105.741.34  
2 Wesley Vieira de Bessa CPF 715.317.501.68



**PREGÃO PRESENCIAL SRP - Nº 008/2017**

O Fundo Municipal de Saúde de Cariri do Tocantins - TO, através da Comissão de Licitação, torna público que fará realizar no dia 21 de dezembro de 2017 às 10h:30m na sala de reunião da Comissão Permanente de Licitação - CPL, situada a Av. Bernardo Sayão, nº 01, Centro, nesta cidade, licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL tipo MENOR PREÇO POR ITEM, visando a AQUISIÇÃO DE 04 (QUATRO) VEÍCULOS, SENDO: 02 VEÍCULOS MINI VAN, ZERO KM, CAPACIDADE MÍNIMA DE 7 LUGARES (MOTORISTA E PASSEIROS), ANO E MODELO 2017/2018. 01 (UM) VEÍCULO AUTOMOTOR DE PASSEIO, ZERO KM, MODELO SEDAN, FABRICAÇÃO NACIONAL, NA COR BRANCA, ANO E MODELO 2017/2018. 01 (UM) VEÍCULO AUTOMOTOR DE PASSEIO, ZERO KM, MODELO HATCH, ANO E MODELO 2017/2018, NA COR BRANCA, DE FABRICAÇÃO NACIONAL, DESTINADO A ATENDER ÀS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CARIRI DO TOCANTINS.

O edital deverá ser retirado junto à Comissão Permanente de Licitação das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas de segunda a sexta-feira, Mais informação através do fone 0xx63 3383-1110. E-mail: cpl.cariri.to@gmail.com.

Cariri do Tocantins - TO, 07 de Dezembro de 2017.

Juliane Oliveira do Nascimento  
Presidente da Comissão de Licitações

**GUARAI****PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2017**

Acha-se aberta na Prefeitura Municipal, licitação na modalidade de Pregão Presencial nº 014/2017 do Fundo Municipal de Educação, com a finalidade de contratação de empresa para locação de veículos com condutor para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura do município de Guarai/TO, visando atender ao Transporte Escolar de alunos da rede de ensino público, cujas especificações detalhadas encontram-se no Edital.

Data e hora da sessão: 8:00h, do dia 22/12/2017, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Guarai/TO, à Av. Bernardo Sayão, s/nº, centro.

O Edital poderá ser retirado na Sala de Licitações no endereço mencionado, ou ainda requisitado pelo e-mail: licitacao@guarai.to.gov.br.

Guarai - TO, 08 de Dezembro de 2017.

Cleube Roza Lima  
Pregoeiro

**GURUPI****EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 062/2017**

Processo nº 2996/2017. Pregão Presencial nº 046/2017-SRP. Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Juventude e Esporte. Órgãos Participantes: Fundo Municipal de Saúde/Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Cultura e Turismo. Detentora: COELHO E MORENO LTDA-ME, CNPJ nº 21.647.500/0001-90. Objeto: Registro de preços para futura, eventual e parcelada contratação de pessoa jurídica para locação de micro-ônibus, com motorista para viagens (no âmbito municipal, intermunicipal e estadual). Assinatura: 08/12/2017. Vigência: 12 meses contados desta publicação. Integra 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, 08 de dezembro de 2017. Eurípedes Fernandes Cunha - Secretário Municipal de Juventude e Esporte.

**EXTRATO DO 1º ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 050/2017  
PROCESSO Nº 5751/2017**

Pregão Presencial nº 035/2016-SRP. Ata de Registro de Preços nº 035/2016. Processo Licitatório nº 2407/2016. Partes: Prefeitura Municipal de Gurupi - TO, por intermédio da Secretaria de Infraestrutura e TOA MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA-ME, CNPJ nº 15.508.235/0001-66. OBJETO: prorrogar o prazo da vigência contratual, que consiste na contratação de pessoa jurídica para locação de pá carregadeira. DOTAÇÃO: 13.20.15.452.1541.2077. Valor: R\$ 23.900,00 (vinte e três mil e novecentos reais). Vigência: 01/11/2017 à 31/12/2017. Data de Assinatura: 01/11/2017.

Gerson José de Oliveira  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

**EXTRATO DO 3º ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 044/2016**

Processo Licitatório nº 2340/2015. Tomada de Preços nº 011/2015. Partes: Prefeitura Municipal de Gurupi - TO, por intermédio da Secretaria de Infraestrutura, CNPJ nº 17.590.843/0001-98 e PAVIMENTO ENGENHARIA LTDA - EPP, CNPJ nº 09.442.148/0001-50. OBJETO: Prorrogar o prazo de vigência contratual por mais 180 (cento e oitenta) dias, passando a compreender o período de 12/12/2017 a 10/06/2018. Data de Assinatura: 04/12/2017.

Gerson José de Oliveira  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

**TERMO DE RESCISÃO BILATERAL DO CONTRATO  
ADMINISTRATIVO Nº 016/2015**

Processo Administrativo nº 3601/2014. Pregão Presencial nº 047/2014. Contratante: Prefeitura Municipal de Gurupi - TO, por intermédio da Secretaria de Infraestrutura, CNPJ nº 17.590.843/0001-98. Contratada: CLICK NET BRASIL ENGENHARIA E TELECOMUNICAÇÃO LTDA - ME, CNPJ nº 11.325.221/0001-56. Objeto: Termo de rescisão bilateral de contrato e aditivos, para prestação de serviços de fornecimento de link de internet dedicada de dados, no município de Gurupi - TO, firmado em 04/05/2015. Fundamentação Legal: artigo 79, inciso II, da Lei nº 8.666/93. Data de Rescisão: 30/11/2017.

Gerson José de Oliveira  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

**TERMO DE RESCISÃO BILATERAL DO CONTRATO  
ADMINISTRATIVO Nº 018/2015**

Processo Administrativo nº 3601/2014. Pregão Presencial nº 047/2014. Contratante: Prefeitura Municipal de Gurupi - TO, por intermédio da Secretaria de Planejamento e Finanças, CNPJ nº 17.527.365/0001-71. Contratada: CLICK NET BRASIL ENGENHARIA E TELECOMUNICAÇÃO LTDA - ME, CNPJ nº 11.325.221/0001-56. Objeto: Termo de rescisão bilateral de contrato e aditivos, para prestação de serviços de fornecimento de link de internet dedicada de dados, no município de Gurupi - TO, firmado em 04/05/2015. Fundamentação Legal: artigo 79, inciso II, da Lei nº 8.666/93. Data de Rescisão: 30/11/2017.

Keila Iwasse Evangelista  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

**TERMO DE RESCISÃO BILATERAL DO CONTRATO  
ADMINISTRATIVO Nº 019/2015**

Processo Administrativo nº 3601/2014. Pregão Presencial nº 047/2014. Contratante: Prefeitura Municipal de Gurupi - TO, por intermédio da Secretaria de Educação, CNPJ nº 17.527.397/0001-77. Contratada: CLICK NET BRASIL ENGENHARIA E TELECOMUNICAÇÃO LTDA - ME, CNPJ nº 11.325.221/0001-56. Objeto: Termo de rescisão bilateral de contrato e aditivos, para prestação de serviços de fornecimento de link de internet dedicada de dados, no município de Gurupi - TO, firmado em 04/05/2015. Fundamentação Legal: artigo 79, inciso II, da Lei nº 8.666/93. Data de Rescisão: 30/11/2017.

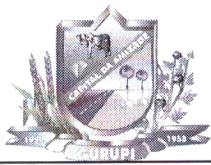
Eurípedes Fernandes Cunha  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**TERMO DE RESCISÃO BILATERAL DO CONTRATO  
ADMINISTRATIVO Nº 020/2015**

Processo Administrativo nº 3601/2014. Pregão Presencial nº 047/2014. Contratante: Prefeitura Municipal de Gurupi - TO, por intermédio da Secretaria do Trabalho e da Assistência Social. Contratada: CLICK NET BRASIL ENGENHARIA E TELECOMUNICAÇÃO LTDA - ME, CNPJ nº 11.325.221/0001-56. Objeto: Termo de rescisão bilateral de contrato e aditivos, para prestação de serviços de fornecimento de link de internet dedicada de dados, no município de Gurupi - TO, firmado em 04/05/2015. Fundamentação Legal: artigo 79, inciso II, da Lei nº 8.666/93. Data de Rescisão: 30/11/2017.

Silvério Taurino da Rocha Moreira  
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL





**RESUMO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 062/2017**

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO  
PUBLICADO NO PLACAR  
Em 11/12/2017

**Processo Licitatório nº 2996/2017**

**Licitação na Modalidade Pregão na forma Presencial nº 046/2017 - SRP**

**Tipo: Menor Preço.**

**Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA LOCAÇÃO DE MICRO-ÔNIBUS, COM MOTORISTA para viagens (no âmbito municipal, intermunicipal e estadual).**

**ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE E ESPORTE**

**ÓRGÃOS PARTICIPANTES: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO.**

**DETENTORA/FORNECEDORA:**

A empresa COELHO E MORENO LTDA-ME, CNPJ nº 21.647.500/0001-90, restou vencedora quanto ao objeto do referido pregão, perfazendo em seu registro de preços o valor total de R\$ 122.925,00 (Cento e vinte e dois mil e novecentos e vinte e cinco reais).

**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.

**Da forma de Solicitação:** Os Micro-Ônibus deverão estar a inteira disposição da Secretaria Municipal de Juventude e Esportes/Órgãos Participantes, de segunda-feira à domingo, no período de 24 (vinte e quatro) horas, durante todo o período de vigência do Contrato devendo cumprir com a execução dos serviços demandados.

**Forma de Pagamento:** O pagamento será efetuado, conforme a prestação do serviço, através de Ordem Bancária na conta corrente da Prestadora de serviços, após a emissão da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impeditivo imputável à Fornecedora, e será efetuado em até 30 dias após a prestação do serviço.

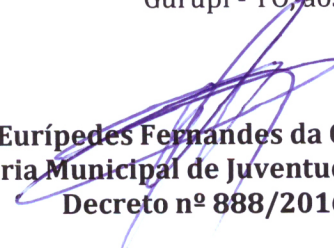
**Data de Assinatura da ARP: aos 8 (oito) dia do mês de dezembro de 2017.**

**Data de Publicação da ARP: aos dias 11 dias do mês de dezembro de 2017.**

**PUBLICIDADE DA ARP:**

- Extrato: Diário Oficial do Estado do Tocantins - DOE: Edição nº 5.008, Ano XXIX, dia 11/12/2017;
- Íntegra da ARP: Site oficial da Prefeitura Municipal de Gurupi-TO: [www.gurupi.to.gov.br](http://www.gurupi.to.gov.br).

Gurupi - TO, aos 11 dias do mês de dezembro de 2017.

  
**Eurípedes Fernandes da Cunha**  
**Secretaria Municipal de Juventude e Esportes**  
**Decreto nº 888/2016**