



CONTRATO Nº 132/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2020.001349
PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2019

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA DE FOSSAS SÉPTICAS ENTRE O MUNICÍPIO DE GURUPI, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E A EMPRESA KARAJAS SERVIÇOS DE TRANSPORTES E LIMPEZA LTDA - ME

- a) **CONTRATANTE: 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 EDUCAÇÃO**, inscrita no CNPJ nº 17.527.397/0001-77, com sede à BR-242, KM 405 (saída para a cidade de Peixe), lote 4, gleba 8, 4ª etapa, parte do loteamento Fazenda Santo Antônio, BLOCO "C", CEP: 77.410-970, Gurupi - TO, neste ato representada por seu **Secretário nomeado pelo Decreto Municipal nº 0391 de 01/04/2019, 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) 3301-4356, Gurupi - TO;
- b) **CONTRATADA: KARAJAS SERVIÇOS DE TRANSPORTES E LIMPEZA LTDA - ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 10.590.590/0001-03, Inscrição Municipal nº 141624, com sede na Rua Luiz Alves Lustosa, nº 496, Qd. 07, Lt. 02, Parque Residencial Cajueiros, CEP: 77.404-010, Gurupi/TO, Telefone: (63) 3312-1627, 9.9975-7410, 9.9951-3512, 9.8152-1288, 9.8404-3036, e-mail: egj2008@hotmail.com, neste ato representada pelo seu administrador o **Sr. Tomaz de Aquino Borges Junior**, brasileiro, casado, empresário, portador da Carteira de Identidade nº 2220613 2ª via SSP/GO, inscrito no CPF nº 435.014.351-34, residente e domiciliado na Rua Luiz Alves Lustosa, nº 496, Qd. 07, Lt. 02, Parque Residencial Cajueiros, CEP: 77.404-010, Gurupi/TO, telefone (63) 9.8404-3036;

Resolvem celebrar o presente Contrato, que se regerá pelas cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

- 1.1. A presente Ata de Registro de Preços decorre de **Adjudicação do Pregão Presencial nº 034/2019-SRP e Ato de Ratificação do Órgão Gerenciador, através de seu respectivo gestor, conforme Termo de Homologação de 14/08/2019**, tudo constante no **Processo Licitatório nº 2019.002556**, do qual passa a fazer parte integrante esta Ata de Registro de Preços com força de Instrumento Contratual, pelas condições estabelecidas no Instrumento Convocatório do referido Pregão, com base no disposto na Lei Federal nº 10.520/2002; Decreto nº 3.555, de 08.08.2000, do Decreto nº 7.892, de 23.01.2013, 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 SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Objeto Geral do Pregão Presencial nº 034/2019

- 2.1.1. Constitui objeto deste Instrumento o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DE FOSSAS SÉPTICAS, DEDETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO**, conforme condições, quantitativos e especificações constantes neste Instrumento Contratual e no Termo de Referência (Anexo I) do Edital do Pregão Presencial nº 034/2019.

2.2. Objeto deste Contrato

- 2.2.1. Constitui objeto deste Contrato de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA DE FOSSAS SÉPTICAS**, conforme condições, quantitativos e especificações constantes neste Instrumento Contratual e no Termo de Referência (Anexo I) do Edital do Pregão Presencial nº 034/2019.

2.3. Das as especificações técnicas do Objeto

- 2.3.1. As especificações e quantitativos do objeto deste contrato estão elencadas na tabela, devendo ser observado que o **metro corresponde à unidade do objeto, no que couber:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
03	SERVIÇOS DE LIMPEZA DE FOSSA SÉPTICA, SENDO: ESGOTAMENTO E LIMPEZA DE FOSSAS SÉPTICAS E SUMIDOURO, E CAIXA DE GORDURA.	M³	500	R\$ 33,00	R\$ 16.500,00

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

- 3.1. A Contratada obriga-se a executar o serviço em perfeita harmonia e concordância com os termos deste Instrumento Contratual, do Termo de Referência e do Instrumento Convocatório.
- 3.2. A Contratada deverá ainda aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários à execução do objeto contratual, até o limite de 25% do valor inicial deste Contrato, sempre precedido de justificativa e formalizado através de termo de aditamento contratual.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO, DOS SERVIÇOS, DA SOLICITAÇÃO, DO LOCAL, DO FISCAL, DA GARANTIA DO OBJETO



4.1.1. Do prazo de execução do objeto

4.1.1. Os serviços quando solicitados pelo Órgão Solicitante, deverão ser prestados no **prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas** contados a partir da solicitação dos serviços, salvo em condições emergenciais nas quais deverão ser realizado de imediato, dentro do horário de expediente, entre 8:00h as 12:00h e 14:00h as 18:00h, obedecendo as especificações exigidas neste contrato.

4.2. Certificado ou Comprovante de Execução do serviço

4.2.1. Após a execução do serviço, a empresa obrigatoriamente deverá emitir certificado ou comprovante de execução do serviço, assinado pelo responsável técnico onde conste, pragas-alvo, nome e composição qualitativa do produto ou associação utilizada, as porções e a quantidade total empregada por área, bem como o antídoto a ser utilizado no caso de acidente

4.3. Dos serviços de limpeza de Fossa Sépticas sendo: Esgotamento e limpeza de fossas sépticas, sumidouro, e caixa de gordura

4.3.1. Da limpeza da fossa séptica

4.3.1.1. Será solicitada a execução do serviço de esgotamento de fossas sépticas, sumidouros, fossa sanitária, caixa de gordura, de acordo com a necessidade da limpeza, de modo que ocorrerá de forma periódica nos sistemas individuais de tratamento de esgoto para garantir o bom funcionamento e a eficiência do mesmo.

4.3.2. Do transporte e descarte

4.3.2.1. Os serviços de limpeza de fossa com transporte e descarte de resíduos líquidos e pastosos deverão ser feitos conforme LEGISLAÇÃO pertinente ao assunto, visando à prevenção da poluição do solo e das águas, e consequente proteção ao meio ambiente e ao bem estar e saúde da população. A Fornecedora/Detentora poderá dispor de sistema tecnicamente adequado para a recepção, tratamento e destinação final dos resíduos e efluentes provenientes da execução dos serviços. No caso do Órgão Solicitante não possuir sistema de tratamento próprio, esta deverá depositar os resíduos e efluentes gerados na execução dos serviços de limpeza de fossas, filtros e anaeróbios, em locais tecnicamente adequados, mediante aprovação prévia do Órgão competente.

4.3.2.2. Competirá à Fornecedora/Detentora fornecer todo o equipamento, mão de obra especializada para a execução do serviço, todo o ferramental, instalações provisórias, alimentação, maquinaria e aparelhamento adequado para a mais perfeita execução dos serviços contratados, bem como EPI (Equipamento de Proteção Individual), conforme normas de segurança e medicina do trabalho, bem como devidamente uniformizados e identificados.

4.4. Da solicitação do serviço

4.4.1. O objeto será solicitado de forma parcelada conforme a necessidade do Órgão Solicitante, mediante a emissão de requisição/solicitação e da nota de empenho devidamente assinada, com a identificação do respectivo servidor público municipal competente, indicado pelo Gestor da Pasta.

4.4.2. Os estimativos relacionados no Termo de Referência não gera qualquer tipo de obrigação o Órgão Gerenciador/Órgão Participante, podendo o Município promover a contratação de acordo com suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.

4.4.3. O serviço será requerido pelo Órgão Solicitante, após a assinatura e publicação da Ata de Registro de Preços, através da requisição/solicitação de compras devidamente assinada, com identificação do respectivo servidor público municipal competente.

4.4.4. O objeto deste Termo de Referência será dado como recebido de acordo com o Inciso II do artigo 73 da Lei 8.666/93 sendo:

- I. **Provisoriamente**, no ato da execução do objeto, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com o solicitado na licitação. O serviço deverá estar acompanhado da respectiva Nota Fiscal. Realizada a conferência inicial pelo responsável e se identificada conformidade das especificações técnicas, o canhoto da Nota Fiscal é assinado;
- II. **Definitivamente**, após a verificação do objeto da conformidade com as condições e especificações constantes no Termo de Referência, no Edital, na ARP, na Proposta e na Nota Fiscal, com o recebimento realizado pelo servidor competente designado pelo Órgão Solicitante e atesto da nota fiscal.

4.4.5. Constatadas irregularidades no serviço executado, o Órgão Solicitante poderá:

4.4.5.1. Se disser respeito à especificação e/ou qualidade do serviço fornecido, rejeitá-lo, determinando sua reparação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

4.4.5.2. Na hipótese de reparação, a Fornecedora/Detentora deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Órgão Solicitante de imediato, contados da notificação por escrito, mantido o preço registrado.

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

4.4.7. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Fornecedora/Detentora sem ônus para o Órgão Solicitante.



4.4.8. A Fornecedora/Detentora deverá executar o objeto no local determinado pelo Órgão Solicitante, no qual os preços cotados deverão estar inclusos os custos com material, transporte, garantias e quaisquer outras despesas para execução do objeto.

4.4.9. A Fornecedora deverá apresentar Relatório dos serviços. Juntamente com a(s) Notas(s) Fiscal(is) correspondentes, informando, discriminadamente: locais, datas do início e término dos serviços prestados, a fim de possibilitar o atesto do Órgão Gerenciador.

4.5. Do local de execução do objeto e servidor responsável pelo seu recebimento

4.5.1. O objeto solicitado pelo Órgão Gerenciador deverá ser executado no endereço, dia e horário especificados, com o acompanhamento do respectivo servidor a seguir indicado, o qual fica responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto, bem como pelo atesto às respectivas notas fiscais, devendo ser obedecidas à forma, especificações e condições estipuladas neste Termo.

4.5.2. Para o seu recebimento, o agente fiscal verificará a qualidade e especificação dos serviços executados em consonância com a proposta ofertada, realizará a conferência do Documento Fiscal e atestará o recebimento em seu verso.

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

4.5.4. O acompanhamento e recebimento e atesto das notas, serão efetuadas pelo servidor designado, de acordo com as condições constantes na ARP, observando-se no que couber ao fiscal, às obrigações elencadas no Termo de Referência atribuídas ao Órgão, bem como as disposições do art. 67 da Lei 8.666/93 e as contidas no Decreto nº 7.892/2013, em especial nos artigos 5º e 6º do referido decreto.

4.5.5. Dos locais de execução do órgão gerenciador e responsável pelo recebimento

4.5.5.1. Fica como o responsável pela fiscalização da prestação e recebimento do objeto o servidor o **Sr. Manoel Messias Rosa Santos, Cargo: Coordenador I**, e responsável pelo acompanhamento da ARP e atesto das notas fiscais fica como responsável a **Sr.ª Norma Célia Cristaldo Sélis, Cargo: Coordenador I, telefone: (63) 3301-4350 ou (63) 3301-4360, e-mail: coord.administrativa@gurupi.to.gov.br**

4.5.5.2. Os locais para execução do objeto referente à solicitação emitida pela Secretaria serão aqueles elencados abaixo. E serão informados à Fornecedora, por responsável competente da Secretaria com antecedência, o qual acompanhará/fiscalizará a execução solicitada.

4.5.5.2.1. Nas escolas da rede municipal de ensino, localizadas na zona rural e urbana do município, relacionadas abaixo:

- a) **Abemn - Associação Berçário Espírita Maria De Nazaré:** Av. Brasília, Nº 2245, Telefone: (63) 3312-1475, E-mail da escola: ber.marianazare@gurupi.to.gov.br. Área 915,00 m².
- b) **Centro Municipal de Educação Infantil Irmã Divina:** Rua 108, Jardim dos Buritis, telefone: (63) 3312-1244, e-mail da escola: cemei.id@gurupi.to.gov.br. Área 1.308,85 m².
- c) **Centro Municipal de Educação Infantil Oneide de Souza Coelho:** Rua 09, esquina com Avenida dos Esportes, Quadra Al-51, Loteamento Campo Bello. Telefone: (63) 3312-1244, e-mail: cemeiosc2015@gmail.com. Área 668,30 m².
- d) **Centro Municipal de Educação Infantil Tânia Maria Marinho Scotta:** Rua 48, esquina com a Rua EL11, e-mail da escola: cemeiscota@gurupi.to.gov.br. Área 1.308,85 m².
- e) **Creche Espírita Pré Escola Maria Madalena:** Rua JK (05), Nº 2360, Centro, Telefone: (63) 3351-3516. E-mail da escola: crechemariamadalena@ibest.com.br. Área 1.514,00 m².
- f) **Centro Municipal de Educação Infantil Raimunda Regino:** Avenida Santos Dumont, quadra A_02, Rua 14, Setor Aeroporto III. Área 1.308,85 m².
- g) **Centro Municipal de Educação Infantil Professor Josué Alves Moreira:** Rua 29 esquina com rua 26, quadra PMG-G, REM. Área 1.308,85 m².
- h) **Centro Municipal de Educação Infantil Senador João Ribeiro:** Al - 04 A, rua 30, esquina com a avenida B, Loteamento Parque Nova Fronteira. Área 1.308,85 m².
- i) **Escola Municipal Benevenuto Alves Moreira:** Povoado Trevo do Tocantins, Município de Gurupi. Telefone: (63) 9976-5669/ 9995-2689. e-mail da escola: esc.benevenutoalves@gurupi.to.gov.br. Área 1.007,08 m².
- j) **Escola Municipal Agripino de Sousa Galvão:** R PMG 58 Rua 124, esq. com VP-2 Via Pedestre 58, Setor Bela Vista, Telefone: (63) 3312-0391/3312-3962, e-mail da escola: esc.agripino@gurupi.to.gov.br. Área 747,97 m².
- k) **Escola Municipal Antônio de Almeida Veras:** Av. Brasília Qd. 175, Lote: 1 a 12 - S/nº. Telefone: (63) 3351-1341, e-mail da escola: esc.almeidaveras@gurupi.to.gov.br. Área 1.281,47 m².
- l) **Escola Municipal Antônio Lino de Sousa:** Av. Linolândia, Chácara 67-B, Setor Alto dos Buritis. Telefone: (63) 3316-1387/ 3312-7903, e-mail da escola: esc.antoniolino@gurupi.to.gov.br. Área 1.495,38 m².
- m) **Escola Municipal Domingos Barreira de Amorim:** Rua 110 nº 435 - Residencial Jardim dos Buritis. Telefone: (63) 3313-1977/ 3313-3407, e-mail da escola: esc.domingosbarreira@gurupi.to.gov.br. Área 976,27 m².
- n) **Escola Municipal Dr. Ulisses Guimarães:** Qd. APM 02, Rua 02 A- 7 Qd. 08-Parque das Acácias. Telefone: (63) 3312-4745/ 3313-2284/ 3351-1378, e-mail da Escola: esc.ulissesguimaraes@gurupi.to.gov.br. Área 1.756,67 m².
- o) **Escola Municipal Elizeu de Carvalho:** Av. Tancredo Neves s/nº. Loteamento Cidade Industrial -II, e-mail da escola: esc.elizeudecarvalho@gurupi.to.gov.br. Área 498,33 m².
- p) **Escola Municipal Gilberto Rezende Rocha Filho:** Rua A esquina com a Avenida Perimetral Oeste S/N Vila Pedroso. Telefone: (63) 3351-1167/ 3313-2040, e-mail da escola: esc.gilbertorezende@gurupi.to.gov.br. Área 1.431,25 m².
- q) **Escola Municipal José Pereira da Cruz :** Rua Córsega s/nº. - Jardim Sevilha. Telefone: (63) 3316-1376/ 3312-2035,



- e-mail da Escola: esc.josepereira@gurupi.to.gov.br. **Área 1.289,15 m².**
- r) **Escola Municipal Lenival Correia Ferreira:** Rua José Simão Correia s/nº. Setor Alto da Boa Vista. Telefone: (63) 3314-2026/ 3313-1798, e-mail da Escola: esc.lenivalcorreia@gurupi.to.gov.br. **Área 1.628,59 m².**
- s) **Escola Municipal Odair Lúcio:** Av. Minas Gerais s/nº. Esq. com Rua 31 de março, Qd. 365, Lt. 1,2,3. Telefone: (63) 3313-2627/ 3312-2044, e-mail da escola: escolaodairlucio@hotmail.com. **Área 1.891,32 m².**
- t) **Escola Municipal Orlando Pereira da Mota:** Rua "X" Qd. 21 "A" nº 278. Setor União V. Telefone: (63) 3351-1930/ 3312-2038, e-mail da escola: esc.orlindopereira@gurupi.to.gov.br. **Área 788,00 m².**
- u) **Escola Municipal Prof. Joel Ferreira Soares:** Rua 56, Qd. 111 Lotes, 1 a 40, esquina com rua 71 - Nova Fronteira. Telefone: (63) 3316-1375/ 3312-0839, e-mail da escola: esc.joelferreira@gurupi.to.gov.br. **Área 1.315,56 m².**
- v) **Escola Municipal Profª. Ilsa Borges Vieira:** Rua 48 nº. 11 - Parque Residencial Nova Fronteira. Telefone: (63) 3316-1374/ 3312-1992, e-mail da escola: esc.ilzaborges@gurupi.to.gov.br. **Área 1.535,75 m².**
- w) **Escola Municipal Valnir Souza Soares :** Rua 29, Qd. G - St. Jardim Medeiros. Telefone: (63) 3351-2839, e-mail da escola: esc.valnirsoares@gurupi.to.gov.br. **Área 803,61 m².**
- x) **Escola Municipal Vila Nova:** Av. Perimetral Norte entre as ruas 10 e 11 s/nº - St. Vila Nova. Telefone: (63) 3312-8639/3313-1710, e-mail da escola: esc.vilanova@gurupi.to.gov.br. **Área 863,99 m².**
- y) **Instituição Beneficente Irmã Dulce:** Rua N-9, Qd. PMG-6, Nº 390, Centro. Telefone: (63) 8420-9845/ 8415-6957, E-mail da escola: ibima.dulce@gmail.com, crecheirmadulce@gurupi.to.gov.br. **Área 952,15 m².**
- z) **Instituto Municipal de Educação Infantil Silny:** R. dos Santos Rua 6 entre Av: Ceará e Paraíba. Telefone: (63) 3316-1402, e-mail da escola: institutosilny@hotmail.com. **Área 935,32 m².**
- aa) **Secretaria Municipal de Educação:** BR-242, KM 405 (saída para a cidade de Peixe), lote 4, gleba 8, 4ª etapa, parte do loteamento Fazenda Santo Antônio, BLOCO "C". Telefone: (63) 3301-4360. E-mail: semeg@gurupi.to.gov.br. **Área 360,25 m².**

4.6. Da Garantia

4.6.1. Os serviços realizados deverão ter a **garantia mínima de 03 (três) meses**, ficando a Fornecedora/Detentora responsável por adotar as medidas corretivas, caso seja necessário, no **prazo de 24 (vinte e quatro) horas** após a notificação emitida pelo Órgão Gerenciador.

4.6.2. O serviço deverá ser previamente agendado junto ao Órgão Gerenciador ou servidor por ela designado, ficando todos os encargos referentes ao deslocamento e transporte sob a responsabilidade da Fornecedora/ Detentora.

CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado através de ordem bancária na conta corrente da Fornecedora **em até 30 (trinta) dias corridos** após o fornecimento do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável, desde que não haja fator impeditivo imputável à Fornecedora.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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 solicitante responsável pelo pedido, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.

5.6. 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.

5.7. 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 SEXTA - DO VALOR DO CONTRATO

6.1. O valor total do presente Contrato é de **R\$ 16.500,00 (dezesesseis mil e quinhentos reais)**.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO E DOS RECURSOS

7.1. As despesas decorrentes da prestação dos serviços do objeto contratado correrão à conta dos recursos das previsões de dotações orçamentárias afetas à Secretaria Municipal de Educação, conforme segue:

Atividade: **Manutenção do Ensino Fundamental I e II** - Dotação: **14.1406.12.361.1244.2401** - Elemento da despesa: **339039** - Fonte de Recurso: **0020**.

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. O prazo de vigência do Instrumento Contratual será a **partir da data de sua assinatura até o dia 31/12/2020**, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da lei federal nº. 8.666/93, desde que demonstrado interesse público.



CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS PENALIDADES

9.1. . 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 nº 10.520/02. Sua aplicação se dará nos seguintes casos:

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

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

- a) Após convocado, não celebrar a ARP dentro do prazo de validade da sua proposta;
- b) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) Cometer fraude fiscal;
- d) Não 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.

9.1.1. Para os fins do **item 9.1** reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

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

9.3. As sanções previstas nos itens I, III, IV e V do **item 9.1**, poderão ser aplicadas juntamente com a do item II, facultada a defesa prévia do Licitante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/93.

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

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

9.5. As sanções previstas nos itens I, II, III e IV do **item 9.1** são da competência do Órgão Gerenciador/Órgão Participantes/Órgãos Não participante, conforme o caso.

9.6. A sanção prevista no item V do **item 9.1** 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 - DOS ENCARGOS

- 10.1. É da inteira responsabilidade da Contratada os ônus tributários, comerciais, encargos sociais e trabalhistas decorrentes deste Contrato.
- 10.2. A Contratante, enquanto fonte retentora descontará dos pagamentos a efetuar, os tributos a que esteja obrigada pela Legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas nos prazos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO DO CONTRATO

- 11.1. Este Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Contratante, ou bilateralmente, mas sempre atendida a conveniência administrativa, sendo observadas as disposições contidas nos arts. 77, 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93, no que couber ao objeto deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 são obrigações da Contratada:

- a) Executar os serviços de limpeza de fossa necessário à prevenção e eliminação de pragas urbanas, ratos, baratas, cupins, formigas, pulgas e outros insetos, aracnídeos, quilópodes e diplópodes porventura existentes nos locais relacionados no presente Termo de Referência, de acordo com o estabelecido na legislação pertinente, com emprego de pessoal, produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos suficientes a assegurar plena eficácia da execução, sob sua inteira responsabilidade, observadas as diretrizes emanadas da contratante, no que se refere a horários e acesso às áreas em que serão efetivados;
- b) Executar os serviços no **prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas** contados a partir da solicitação do serviço, salvo em condições emergenciais nas quais deverá ser realizado de imediato;
- c) Observar e cumprir, dentre outras, as exigências contidas no Termo de Referência;
- d) Empregar equipes de trabalho suficientes para que seja cumprido o prazo, devendo ser observado que os serviços deverão ser realizados a qualquer momento que a Secretaria avaliar que seja necessário, incluindo feriados e finais de semana;
- e) Manter o pessoal devidamente uniformizado, portando o crachá de identificação da empresa fornecedora, com os dados do empregado.
- f) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, bem como atender as legislações vigentes, quanto a utilização dos produtos químicos;
- g) Obedecer às normas de segurança e medicina do trabalho para esse tipo de atividades, ficando por sua conta o fornecimento, antes do início da execução dos serviços, dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI;
- h) Responder por qualquer prejuízo ou danos pessoais e/ou materiais que seus empregados ou prepostos causem ao Gestor ou a servidores da ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- i) Utilizar na execução dos serviços, somente produtos aprovados pelo Ministério da Saúde, cuja composição detalhada deverá ser encaminhada ao Gestor, com **antecedência mínima de 24(vinte e quatro) horas** do dia da aplicação. Quando comprovado que determinado produto já não é mais eficaz, a licitante vencedora deverá substituí-lo por outro de notória eficiência.
- j) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando em ocorrência da espécie, for vítimas os seus empregados ou terceiros no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependências da Secretaria;
- k) Responder por todos os ônus, tais como salários, encargos sociais e legais, impostos, seguro, vale-transporte e outros, relativos aos seus empregados, e por quaisquer acidentes que possam vir a serem vítimas seus empregados ou prepostos.
- l) Comunicar, por escrito, imediatamente, à Fiscalização, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, bem como comunicar de forma detalhada, todo tipo de acidente que eventualmente venha a ocorrer nas dependências do Órgão, para a adoção das providências cabíveis;
- m) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria, atendendo de imediato as reclamações;
- n) Executar todos os serviços com obediência às normas de segurança e medicina do trabalho e com esmero e correção, refazendo tudo quanto for impugnado pela Fiscalização da Secretaria, sejam os já realizados ou os em execução, sem ônus para o Órgão. Não armazenar os produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos nos prédios da Secretaria;
- o) Manter, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços/Contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação e qualificação no certame;
- p) Apresentar Relatório dos serviços. Juntamente com a(s) Notas(s) Fiscal(is) correspondentes, informando, discriminadamente: locais, datas do início e término dos serviços prestados, a fim de possibilitar o atesto pela Secretaria;
- q) Correrá por parte da Fornecedor/Detentora todas as despesas como: passagens, transporte, frete, encargos sociais e demais fixadas em Lei;
- r) Constatadas irregularidades a respeito à especificação: rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- s) A Fornecedor deverá fornecer a Secretaria, meios de comunicação para fins de atendimento, via web ou telefônico;
- t) Comunicar a Secretaria da modificação de endereço ou qualquer informação que impossibilite o contato, sob pena de considerar-se inteirada de eventuais notificações realizadas no endereço constante na ARP/Contrato.
- u) 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;
- v) Optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e



- futuras decorrente da ARP, assumidas com o Órgão, observadas as condições nela estabelecidas;
- w) Cumprir fielmente o disposto no Instrumento Convocatório que originar a ARP bem como as obrigações assumidas nela;
 - x) Refazer o serviço de controle de pragas e vetores nas áreas em que for verificada a ineficácia dos serviços prestados, sem ônus extras para a contratante;
 - y) Os produtos aplicados deverão ter seus efeitos garantidos pelo prazo mínimo de 03 (três) meses e serem aprovados pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária-ANVISA.

12.2. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 são Obrigações da Contratante:

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO


- 13.1 Fica como o responsável pela fiscalização da prestação e recebimento do objeto o servidor o **Sr. Manoel Messias Rosa Santos, Cargo: Coordenador I**, e responsável pelo acompanhamento da ARP e atesto das notas fiscais fica como responsável a **Sr.ª Norma Célia Cristaldo Sélis, Cargo: Coordenador I, telefone: (63) 3301-4350 ou (63) 3301-4360, e-mail: coord.administrativa@gurupi.to.gov.br**, observando-se no que couber ao fiscal, às obrigações elencadas neste instrumento contratual atribuídas ao Órgão Gerenciador, bem como as disposições do art. 67 da Lei nº 8.666/1993 e as contidas no Decreto nº 7.892/2013, em especial nos artigos 5º e 6º do referido decreto.
- 13.2. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Fornecedora sem ônus para o órgão gerenciador.
- 13.3. A atuação ou eventual omissão da Fiscalização durante a execução deste contrato, não poderá ser invocada para eximir a Fornecedora da responsabilidade na execução do serviço.
- 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 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 8.666/1993.
- 13.6. A comunicação entre a Fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros acerca da execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. Reger-se-á o presente Contrato, no que for omissivo, pelas disposições constantes nas Leis nº 10.520/02 e nº 8.666/93, **Edital do Pregão Presencial nº 034/2019 e Processo Licitatório nº 2019.002556.**
- 14.2. Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Gurupi/TO, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 14.3. E por estarem de acordo, assinam este contrato os representantes das partes, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma.

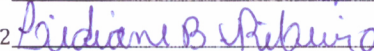
Gurupi, Estado do Tocantins, aos 14 dias do mês de fevereiro de 2020.


SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Eurípedes Fernandes Cunha
CONTRATANTE


KARAJAS SERVIÇOS DE TRANSPORTES E LIMPEZA LTDA - ME
Tomaz de Aquino Borges Junior
CONTRATADA

Testemunhas:

1

CPF 821.998.091-53

CPF 034.193.211-94

**EXTRATO DE CONTRATOS
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2019.012814**

CONTRATANTE: Município de Gurupi-TO, através da Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Proteção a Mulher/Fundo Municipal de Assistência Social. OBJETO: Credenciamento de Profissionais Instrutores de Curso. Contrato nº 0123/2020. Contratado: Aline Carvalho de Santana - CPF nº 053.390.001-84. Valor: R\$ 9.760,00 (Nove mil e setecentos e sessenta reais); Contrato nº 0124/2020. Contratado: Breno Farias Oliveira - CPF nº 064.952.771-21. Valor: R\$ 12.400,00 (Doze mil e quatrocentos reais); Contrato nº 0125/2020. Contratado: Edna Buarque Cirqueira - CPF nº 018.663.871-03. Valor: 12.400,00 (Doze mil e quatrocentos reais); Contrato nº 0139/2020. Contratado: Marisa Sousa Salvador - CPF nº 017.764.061-84. Valor: 12.400,00 (Doze mil e quatrocentos reais). Data de assinatura: 14/02/2020.

Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Proteção a Mulher/Fundo Municipal de Assistência Social/Silvério Taurino da Rocha Moreira

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 140/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2020002044**

Pregão Presencial nº 055/2018. Ata de Registro de Preços nº 013/2019. Processo Licitatório nº 2018011548. Partes: SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE E ESPORTES DE GURUPI-TO, CNPJ nº 17.718.435/0001-79 e MASTERFILTROS COMÉRCIO DE FILTROS LTDA, CNPJ nº 15.541.812/0001-11. Objeto: locação de micro ônibus - Leito com motorista. Vigência: até 31/12/2020. Valor: R\$ 3.325,00 (três mil trezentos e vinte e cinco reais). Data de Assinatura: 14/02/2020.

Antônio Carlos Aparecido Barbazia
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE JUVENTUDE E ESPORTES

EXTRATOS DE CONTRATOS 2020

Pregão Presencial nº 034/2019. Ata de Registro de Preços nº 042/2019. Processo Licitatório nº 2019002556. Contratante: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GURUPI - TO, CNPJ nº 17.527.397/0001-77. Objeto: contratação de empresa para prestação de serviço de limpeza de fossas sépticas. Vigência: 30 (trinta) dias, contados a partir da data de assinatura. Data de Assinatura: 14/02/2020.

CONTRATADA: KARAJÁS SERVIÇOS DE TRANSPORTES E LIMPEZA LTDA - ME, CNPJ nº 10.590.590/0001-03.

CONTRATO Nº 132/2020. Processo administrativo nº 2020001349. Valor: R\$ 16.500,00 (dezesesseis mil e quinhentos reais).

CONTRATO Nº 133/2020. Processo administrativo nº 2020001350. Valor: R\$ 5.478,00 (cinco mil quatrocentos e setenta e oito reais).

CONTRATO Nº 141/2020. Processo administrativo nº 2020001348. Valor: R\$ 8.250,00 (oito mil duzentos e cinquenta reais).

Eurípedes Fernandes Cunha
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EXTRATOS DE CONTRATOS 2020

Contratada: J. CÂMARA E IRMÃOS S/A, CNPJ nº 01.536.754/0003-95. Objeto: prestação de serviços de publicações em JORNAL DIÁRIO DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO ESTADO (JORNAL DAQUI), de editais de licitações; extratos de contratos; retificações, dentre outros atos oficiais. Vigência: 02/01/2020 a 31/12/2020. Data de assinatura: 02/01/2020.

CONTRATO Nº 001/2020. Processo administrativo nº 2020000028. Inexigibilidade de licitação nº 003/2020. Portaria de Inexigibilidade de Procedimento Licitatório nº 016/2020. Contratante: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GURUPI-TO, CNPJ nº 17.527.397/0001-77. Valor estimado: R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais). Eurípedes Fernandes Cunha - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATO Nº 002/2020. Processo administrativo nº 2020000302. Inexigibilidade de licitação nº 002/2020. Portaria de Inexigibilidade de Procedimento Licitatório nº 018/2020. Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE GURUPI - TO, CNPJ nº 14.764.485/0001-02. Valor estimado: R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais). Silvério Taurino da Rocha Moreira - GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CONTRATO Nº 004/2020. Processo administrativo nº 2020000399. Inexigibilidade de licitação nº 004/2020. Portaria de Inexigibilidade de Procedimento Licitatório nº 008/2020. Contratante: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE GURUPI - TO, CNPJ nº 17.526.555/0001-74. Valor estimado: R\$ 12.000,00 (doze mil reais). Zenaide Dias da Costa - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

CONTRATO Nº 005/2020. Processo administrativo nº 2020000013. Inexigibilidade de licitação nº 001/2020. Portaria de Inexigibilidade de Procedimento Licitatório nº 001/2020. Contratante: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DE GURUPI - TO, CNPJ nº 17.590.843/0001-98. Valor estimado: R\$ 70.000,00 (setenta mil reais). Gerson José de Oliveira - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

CONTRATO Nº 010/2020. Processo administrativo nº 2020000201. Inexigibilidade de licitação nº 005/2020. Portaria de Inexigibilidade de Procedimento Licitatório nº 006/2020. Contratante: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS DE GURUPI - TO, CNPJ nº 17.527.365/0001-71. Valor estimado: R\$ 15.000,00 (quinze mil reais). Mário Cezar Lustosa Ribeiro - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

CONTRATO Nº 021/2020. Processo administrativo nº 2020000843. Inexigibilidade de licitação nº 001/2020. Portaria de Inexigibilidade de Procedimento Licitatório nº 002/2020. Contratante: SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE E ESPORTES DE GURUPI - TO, CNPJ nº 17.718.435/0001-79. Valor estimado: R\$ 10.000,00 (dez mil reais). Antônio Carlos Aparecido Barbazia - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE JUVENTUDE E ESPORTES

CONTRATO Nº 022/2020. Processo administrativo nº 2020000461. Inexigibilidade de licitação nº 007/2020. Portaria de Inexigibilidade de Procedimento Licitatório nº 002/2020. Contratante: SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE GURUPI - TO, CNPJ nº 23.357.740/0001-85. Valor estimado: R\$ 10.000,00 (dez mil reais). Domingos Tavares de Sousa - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

CONTRATO Nº 060/2020. Processo administrativo nº 2020000313. Inexigibilidade de licitação nº 019/2020. Portaria de Inexigibilidade de Procedimento Licitatório nº 060/2020. Contratante: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE GURUPI - TO, CNPJ nº 17.718.490/0001-69. Valor estimado: R\$ 70.000,00 (setenta mil reais). Vigência: 16/01/2020 a 31/12/2020. Data de assinatura: 16/01/2020. Betania Nunes Maciel Fonseca - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATOS DE CONTRATOS 2020

Processo Licitatório nº 2019004166. Pregão Presencial nº 037/2019-SRP. Ata de Registro de Preços nº 040/2019. CONTRATADA: TRIVALE ADMINISTRAÇÃO LTDA, CNPJ nº 00.604.122/0001-97. Objeto: contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento de frota via cartão magnético. Vigência: 08 (oito) meses, compreendendo o período de 02/01/2020 à 31/08/2020. Data de Assinatura: 02/01/2020.

CONTRATO Nº 003/2020. Contratante: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DE GURUPI-TO, CNPJ nº 17.590.843/0001-98. Valor: R\$ 1.529.000,00 (um milhão quinhentos e vinte e nove mil reais). Gerson José de Oliveira - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

CONTRATO Nº 011/2020. Contratante: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO GURUPI-TO, CNPJ nº 17.526.555/0001-74. Valor: R\$ 17.000,00 (dezesete mil reais). Zenaide Dias da Costa - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO