



CONTRATO Nº 088/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2018009003
PREGÃO PRESENCIAL Nº 064/2017

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE FROTA VIA CARTÃO MAGNÉTICO ENTRE O MUNICÍPIO DE GURUPI, POR INTERMÉDIO DO GABINETE DO PREFEITO E BRASILCARD ADMINISTRADORA DE CARTÕES LTDA.

- a) **CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE GURUPI**, inscrito no CNPJ nº 01.803.618/0001-52, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio do **GABINETE DO PREFEITO**, inscrita no CNPJ nº 17.544.962/0001-04, instalado na sede da Prefeitura Municipal de Gurupi, à Rua 14 de Novembro nº 1500, Centro, Gurupi/TO, CEP: 77.405-070, neste ato representado pelo Chefe de Gabinete, o Sr.º **Antônio Carlos Aparecido Barbazia**, brasileiro, casado, portador do CPF nº 089.254.838-07 e no RG nº 18.035.117 SSP/SP, residente e domiciliado à Avenida Guanabara, nº 798, Setor Canaã, CEP 77435-110, Gurupi - TO.
- b) **CONTRATADA: BRASILCARD ADMINISTRADORA DE CARTÕES LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 03.817.702/0001-50, com sede na Rua Almiro, de Moraes, nº 116, Centro, Rio Verde - GO, CEP: 75.901-150, neste ato representada pelo Sr. **Valteir Paulo Teixeira Rezende**, brasileiro, casado, administrador de empresas, portador do CPF sob o nº 575.989.321-15 e RG sob o nº 193080 SSP/TO, residente e domiciliado na Quadra 405 Sul, Alameda 19, Lote 22, Casa 02, Palmas - TO, CEP: 77.015-616, telefone: (63) 98125-3084,

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

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

- 1.1. O presente Contrato decorre de adjudicação do **Pregão Presencial nº 064/2017**, na forma da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, o Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Decreto Municipal nº 738 de 01 de Agosto de 2017, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Resolução TCE/TO nº 181/2015, de 1º de Abril de 2015, e, subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e ato de ratificação do Secretário de Infraestrutura, conforme **Termo de Homologação de 24/04/2018**, Ata de Registro de Preços - ARP nº 015/2018, publicada em 03/05/2018, tudo constante no **Processo Licitatório nº 4324/2017**, do qual passa a fazer parte integrante neste Instrumento Contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Objeto deste Contrato

- 2.1.1. Constitui objeto deste Instrumento a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE FROTA VIA CARTÃO MAGNÉTICO**, conforme condições, quantitativos e especificações constantes neste Instrumento Contratual e no Termo de Referência (Anexo I) do Edital do Pregão Presencial nº 064/2017.

2.2. Das as especificações técnicas do Objeto:

- 2.2.1. As especificações e quantitativos da **contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento de frota via cartão magnético**, estão elencadas na tabela, devendo ser observado que **a quantidade corresponde a 07 meses:**

ITEM	SUBITEM	UNID.	QTD.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
01	1	Mês	07	PEÇAS E ACESSÓRIOS E OUTROS MATERIAIS	R\$ 34.980,00
		Mês	07	SERVIÇO DE MÃO DE OBRA	R\$ 17.500,00
	SUBTOTAL				R\$ 52.480,00
	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO				-6,81%
VALOR TOTAL ESTIMADO				R\$ 48.906,11	

2.2.1.1. Relação da Frota:

ITEM	MARCA	MODELO	ANO/MODELO	PLACA
1.	VOLKSWAGEM	AUTOMOVEL 4/4 AMOROK CD TREND, MOT.180 HP	QKJ0916	2017/2017

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 - DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO, EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DA FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO E ENTREGA DO VEÍCULO, DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO DE DESPESAS DO OBJETO

4.1. Das Especificações Técnicas

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

- 4.1.2. A Contratada deverá credenciar no **prazo máximo de 15 (quinze) dias** após a assinatura da ARP/CONTRATO e manter, **sob pena de rescisão**, no mínimo 3 (três) estabelecimentos de oficinas/concessionárias/lojas/Centros Automotivos e outras necessárias, **para cada compra e/ou serviço a ser executado**, devidamente equipados para aceitar as transações do seu sistema, em especial no **Estado do Tocantins, Goiás e DF**, com prioridade nos seguintes municípios: **Gurupi, Palmas, Goiânia e Brasília**, para atender o mínimo de orçamento exigido no **item 4.3.1. (Execução dos serviços)**, bem como, se necessário for, acrescentar novos credenciados em todo território nacional.

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

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

4.2. Do Sistema de Gerenciamento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

4.2.13. A Contratada se compromete a zelar pela perfeita execução dos serviços prestados, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas em até **6 (seis) horas**, a contar da notificação, inclusive com a substituição dos equipamentos e/ou prestação de serviços de assistência técnica.

4.2.14. Deverá realizar treinamentos aos funcionários indicados pela contratante para a utilização do sistema.

4.2.15. A Contratada deverá disponibilizar 01 (um) profissional sem custo para o Órgão, para atuar junto à Secretaria sempre que necessário, como administrador do sistema, objetivando novos treinamentos, atualização do sistema e suporte técnico.

4.2.16. Informatizações dos controles através de sistema integrado de gestão de frota, possibilitando o lançamento de dados, emissão de relatórios financeiros, operacionais e gerenciais, que permitam controle total dos gastos.

4.3. Da Execução dos Serviços

4.3.1. A execução dos serviços somente considerará-se AUTORIZADA, **após cotação de no mínimo 03 (três) orçamentos/cotações para os serviços e/ou aquisições a serem realizados**, dentre os estabelecimentos credenciados em cada localidade, salvo quando houver número inferior de estabelecimentos que prestem o serviço/compra solicitado, e emissão/autorização de ordem de serviço pelo Órgão, a qual será encaminhada pelo servidor responsável.

4.3.1.1. Fica designada a servidora **Juliana de Souza Pinheiro, Coordenadora, telefone para contato: 3315-0004, e-mail: julianaprefeituraggi@gmail.com**, como responsável para emissão de ordem de serviços, para o atesto da nota fiscal, bem como pela fiscalização da execução do Contrato, devendo este observar, no que couberem, as obrigações atribuídas a Secretaria, bem como as disposições do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e as contidas no Decreto nº 7.892/2013.

4.3.2. As peças, componentes, acessórios que forem substituídos deverão ser disponibilizados ao servidor responsável da Contratante no **item 4.3.1.1.**, para que no momento do recebimento do serviço seja verificada a sua real necessidade e em caso de substituição de peças, as oficinas/concessionárias procederão à entrega do item substituído.

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

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

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

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

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

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



- 4.3.9.** Caso os serviços executados ou as peças, componentes, acessórios empregados apresentem problemas e/ou defeitos dentro do período de garantia, esses deverão ser refeitos e/ou substituídos no prazo não maior que o prazo do 1º conserto, sem nenhum ônus para o Órgão.
- 4.3.10.** Os valores das peças e serviços apresentados, neste Contrato, pelo Órgão servem apenas de estimativa para composição dos preços, desta forma não constitui, sob nenhuma hipótese, garantia de faturamento. No caso de haver necessidade de acréscimo ou supressão nas quantidades dos materiais e serviços, o preço dos mesmos permanecerá inalterado, bem como o percentual adjudicado à empresa vencedora.
- 4.3.11.** Os serviços deverão ser realizados através de empresas cadastradas, que apresentem profissionais qualificados, condições e instalações técnicas adequadas, objetivando a realização dos serviços com eficiência desejada e com garantias concedidas pelos estabelecimentos credenciados em consonância com o Código de Defesa do Consumidor.
- 4.3.12.** A Contratada deverá dispor de redes de estabelecimentos credenciados e deve ter em seu cadastro empresas de fornecimento de peças e prestação de serviços em manutenção **preventiva e corretiva** nas áreas de mecânica em geral, sistemas elétricos, funilaria, alinhamento, balanceamento e suspensão em geral, serviços de chaveiro, vidros, borracharias, lavagem, enfim, todos os componentes dos veículos especificados na tabela constante na cláusula dois do subitem 2.2.1.1. (**Relação da Frota**), **inclusive de veículos que venham a ser incorporados à frota durante a vigência contratual**, e fornecimento de peças de modo ainda a permitir o cadastro de novos estabelecimentos prestadores de serviços de manutenção e fornecimento de peças, este deve ser realizado no prazo **máximo de 15 (quinze) dias** a contar do pedido oficial da Contratante.
- 4.3.13.** Entende-se como **Manutenção Preventiva**: a garantia de melhores condições de desempenho ao veículo, no que se refere ao seu funcionamento, rendimento e segurança, assim como prevenir a ocorrência de defeitos que possa resultar em danos nos componentes ou mesmo à paralisação do veículo. Exemplos de manutenção preventiva dentre outros: serviços de troca de pneus, alinhamento e balanceamento, freios, reposição de peças, correias, regulagens de bombas e bicos injetores, limpeza de bicos e demais serviços constantes no manual de veículos e equipamentos.
- 4.3.14.** **Manutenção Corretiva** é considerada todo serviço realizado fora dos períodos comuns de manutenção preventiva do veículo, visando operacionalizar o veículo ocasionalmente desativado em decorrência de defeitos resultantes de desgastes e/ou deficiência de operação, além de preservar a segurança de pessoas e materiais. Exemplos de manutenção corretiva: serviços de retífica de motor, montagem e desmontagem de embreagem, serviço de instalação elétrica, de injeção eletrônica, capotaria, tapeçaria, borracharia, vidraçaria, funilaria e pintura, sistema de arrefecimento, ar condicionado, etc.
- 4.3.15.** Os prazos **mínimos de garantia nos casos de manutenção preventiva** deverá obedecer ao prazo de **garantia estipulado expressamente pelo fabricante** para peças, e **30 (trinta) dias para serviços**, contados da data do recebimento do veículo, pelo Órgão, devidamente consertado.
- 4.3.16.** O prazo **mínimo de garantia nos casos de manutenção corretiva** será de **30 (trinta) dias** para alinhamento, balanceamento e cambagem e **06 (seis) meses** para pintura e lanternagem e para os demais **serviços 90 (noventa) dias**, no caso de retífica de motor, será de no **mínimo 06 (seis) meses**, contados da data do recebimento do veículo devidamente consertado.
- 4.3.17** Caso o veículo apresente problemas em cidades que não possuem oficinas credenciadas, deverá ser ofertado o serviço de guincho da oficina credenciada mais próxima.
- 4.3.18** O serviço de reboque deve fornecer assistência **24 (vinte e quatro) horas** sem limite de quilometragem.
- 4.3.19** As empresas credenciadas pela Contratada, nos casos de manutenção **corretiva** devem estabelecer prazos de acordo com o dano gerado ao veículo, porém, nos casos em que se tratar de manutenção **preventiva**, esta não poderá ultrapassar o **prazo de 48 (quarenta e oito) horas**.
- 4.3.20** Caso o sistema de trabalho venha a ter problemas de manutenção, estes deverão ser solucionados em tempo hábil, não podendo prejudicar o andamento das atividades de manutenção dos veículos.
- 4.3.21** As oficinas/concessionárias credenciadas devem oferecer, após a conclusão das transações, comprovante da operação de pagamento e detalhamento dos serviços e peças substituídas. E sempre que possível cada peça deverá ser identificada pelo seu código constante do catálogo.
- 4.3.22** Nos casos em que o serviço não atenda as especificações ou não sejam aprovados, estes deverão ser substituídos sem qualquer ônus do **Órgão**.



4.3.23 Os estimativos relacionados neste Contrato não gera qualquer tipo de obrigação a Contratante, podendo o Município solicitar o serviço de acordo com suas necessidades e conveniência obedecendo à legislação pertinente.

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

4.4.1 A cada serviço, a Contratante solicitará à Contratada, orçamento prévio que deverá ser preparado de forma detalhada, abrangendo a marca, ano/modelo e nº de placa do veículo, o nome e quantidade de peças e/ou acessórios e os serviços a serem executados, bem como apresentar relatório com todo histórico de serviços a serem executados no veículo em questão, quando necessário.

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

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

4.5. Da Liquidação e Pagamento de Despesas

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

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

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

4.5.1.2. O não cumprimento do disposto nos **subitens 4.5.1 e 4.5.1.1** ou a falta de apresentação de justificativa plausível para o não pagamento no prazo estipulado poderá implicar a suspensão da liquidação das despesas da Fornecedora, até que seja resolvida a pendência.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária na conta corrente da Fornecedora, após a emissão da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impeditivo imputável à Fornecedora, e será efetuado em até 30 dias após o Atesto de execução do objeto.

5.2. A Fornecedora deverá emitir Fatura/Nota Fiscal eletrônica correspondente ao objeto fornecido, sem rasuras, fazendo constar na mesma as informações bancárias tais como, o número de sua conta, o nome do Banco e respectiva Agência.

5.2.1. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Fornecedora deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do Nº do Processo Licitatório, Nº do Pregão, Nº da Ata de Registro de Preços, Nº do Contrato e da Ordem de empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e execução do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

5.2.2. A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Administração, e deverá estar acompanhada da(s) Requisição(ões)/solicitação(ões) de compras emitida pelo respectivo Órgão Requisitante responsável pelo pedido, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.

5.3. É condição para o pagamento a apresentação de prova de regularidade de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Débitos Estaduais; Débito Municipal; Prova de regularidade relativa à



Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

5.4. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR DO CONTRATO

6.1. O valor total do presente Contrato é de R\$ 52.480,00 (cinquenta e dois mil quatrocentos e oitenta 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 ao Gabinete do Prefeito, conforme segue:

a) Peças, acessórios e outros materiais: R\$ 34.980,00 (trinta e quatro mil novecentos e oitenta reais), dotação orçamentária **10.1001.04.122.0441.2005** - Manutenção do Gabinete do Prefeito; elemento despesa 339030; fonte de recurso nº 010.

b) Serviços de mão de obra: R\$ 17.500,00 (dezessete mil e quinhentos reais), dotação orçamentária **10.1001.04.122.0441.2005** - Manutenção do Gabinete do Prefeito; elemento despesa 339039; fonte de recurso nº 010.

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. O prazo de vigência do Instrumento Contratual será de **07 (sete) meses** a partir da data de sua assinatura, compreendendo o período de **01/06/2018 à 31/12/2018**, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da lei federal nº. 8.666/93, desde que demonstrado interesse público.

CLÁUSULA NONA - 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:

- 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 no seguinte caso:

- 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;



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 n.º 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 8.666/93.

9.3. As sanções previstas nos serviços 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 n.º 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 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 serviços I, II, III e IV **do item 9.1** são da competência do Órgão Gestor e Órgãos Não participantes, 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 TRIBUTOS

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 nº8.666/93, 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) A Contratante deverá satisfazer a cláusula quarta deste Contrato;
- b) Fornecer a cada veículo/máquina/outras equipamentos, cartão único, parametrizado nos termos do **subitem 4.2.4** deste Contrato;
- c) Assegurar, junto aos prestadores de serviços credenciados, o atendimento a Contratada, nas condições e prazos previstos neste Contrato, no Edital e na ARP;
- d) Responsabilizar-se com as despesas concernentes à execução do serviço, fornecimento dos cartões, encargos sociais, trabalhistas, tributos, impostos, taxas, seguros e quaisquer outros encargos que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;
- e) Trocar/Reparar/Corrigir, no prazo de até **6 (seis) horas**, às suas expensas os serviços/peças caso venham a ser recusados no ato de recebimento, sendo que este ato não importará sua aceitação, independentemente da aplicação das sanções cabíveis, bem como se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes de fabricação ou fornecimento do serviço/peça/componentes/acessório utilizado;
- f) Substituir, no prazo já estipulado, qualquer serviço/peça/componentes/acessório que não esteja em conformidade com as especificações deste Contrato e/ou na nota de empenho;
- g) Atender com prontidão às reclamações por parte do servidor designado como receptor do objeto;
- h) Manter todas as condições de **habilitação** exigidas no Instrumento Convocatório do certame;



- i) Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente causado à Contratante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos;
- j) Comunicar imediatamente e por escrito à Administração requisitante, **através da Fiscalização**, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- k) Comunicar a Contratante, quando da modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar inteirada eventuais notificações realizadas no endereço constante no Contrato;
- l) Comunicar ao servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato, por escrito e tão logo constatado, qualquer problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis e necessárias;
- m) Consultar e certificar-se com antecedência junto ao(s) seu(s) credenciado(s), quanto aos prazos de execução do serviço, não cabendo, portanto a alegação de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte do fornecedor;
- n) Disponibilizar rede credenciada de **no mínimo 3 (três) fornecedores para cada compra e serviço a ser executado**, pois a execução dos serviços somente considerar-se-á AUTORIZADA, após o preenchimento deste requisito, dentre os estabelecimentos credenciados em cada localidade, salvo quando houver número inferior de estabelecimentos que prestem o serviço necessitado, e emissão de ordem de serviço pelo Órgão Requisitante, a qual será encaminhada pelo fiscal do Contrato;
- o) Cumprir o que determina a **item 4.1.4** a Contratada deverá apresentar no **mínimo 25 (vinte e cinco)** estabelecimentos de oficinas/concessionárias/lojas/Centros Automotivos credenciados, após a assinatura da ARP/CONTRATO
- p) Deverão ser fornecidos **02 (dois) cartões** adicionais "reserva" para utilização em casos excepcionais;
- q) Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitadas pela a Contratante, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações.

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

- a) Exercer a fiscalização do objeto entregue, na forma prevista na Lei nº 8.666/1993, procedendo ao atesto das respectivas faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias;
- b) Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato;
- c) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada conforme estipulado, desde que não haja impedimento legal para o ato;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com as respectivas especificações contidas no Termo de Referência, Proposta apresentada ou Contrato firmado;
- e) Fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato;
- f) Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas;
- g) Notificar a Contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- h) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

- 13.1. A fiscalização e acompanhamento deste Contrato será efetuada por representante da Contratante por ele designado de acordo com as condições constantes no CONTRATO, observando-se no que couber ao fiscal as obrigações elencadas neste Contrato ao Contratante, bem como as disposições do art. 67 da Lei 8.666/93 e as contidas no Decreto nº 7.892/2013.
- 13.2. Para acompanhamento, fiscalização do Contrato, fica como responsável a servidora **Juliana de Souza Pinheiro, Coordenadora, telefone para contato: 3315-0004, e-mail: julianaprefeituragpi@gmail.com**
- 13.3. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes a execução do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada sem ônus para o Contratante.
- 13.4. A Fiscalização exercida por interesse da Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, durante a vigência do CONTRATO, por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus servidores conforme art. 70 da Lei nº 8.666/93.
- 13.4.1. A atuação ou eventual omissão da Fiscalização durante a execução do objeto e vigência do Contrato, não poderá ser invocada para eximir a Contratante das responsabilidades e obrigações assumidas para a execução do objeto.
- 13.5. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pela Contratante.

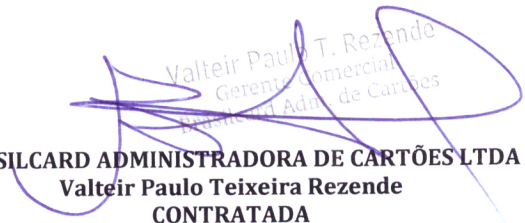


CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. Reger-se-á o presente Contrato, no que for omissivo, pelas disposições constantes nas Leis nº10.520/02 e nº8.666/93, **Edital do Pregão Presencial nº064/2017 e Processo Administrativo nº 4324/2017.**
- 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, ao 1º dias do mês de junho de 2018.

GABINETE DO PREFEITO
Antônio Carlos Aparecido Barbazia
CONTRATANTE



BRASILCARD ADMINISTRADORA DE CARTÕES LTDA
Valteir Paulo Teixeira Rezende
CONTRATADA

Testemunhas:

1  _____ CPF 27892689168

2 Flávia Pereira Barros _____ CPF 906250721-20

EXTRATO DO CONTRATO Nº 112/2018

Processo administrativo nº 2018009197. Inexigibilidade nº 036/2018. Portaria de Inexigibilidade de Procedimento Licitatório nº 059/2018. Partes: Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, CNPJ nº 17.526.555/0001-74 e JORGE E OLIVEIRA LTDA - ME, CNPJ nº 17.608.828/0001-20. Objeto: Contratação de banda para realização de show nas festividades do Arraiá da Amizade São João de Gurupi 2018. Dotação: 22.2211.13.392.1341.2375. Data de Assinatura: 20/06/2018. Valor: R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais).

Zenaide Dias da Costa
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 083/2018

Processo Administrativo nº 2018008823. Pregão Presencial nº 064/2017-SRP. Ata de Registro de Preços nº 015/2018. Partes: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE GURUPI - TO, CNPJ nº 14.764.485/0001-02 e BRASILCARD ADMINISTRADORA DE CARTÕES LTDA, CNPJ nº 03.817.702/0001-50. Objeto: contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento de frota via cartão magnético. Dotação: 09.0901.08.244.0841.2068. Valor: R\$ 67.063,00 (sessenta e sete mil e sessenta e três reais). Vigência: 07 (sete) meses. Data de Assinatura: 1º/06/2018.

Silvério Taurino da Rocha Moreira
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

EXTRATO DO CONTRATO Nº 084/2018

Processo Administrativo nº 2018008708. Pregão Presencial nº 064/2017-SRP. Ata de Registro de Preços nº 015/2018. Partes: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GURUPI - TO, CNPJ nº 17.527.397/0001-77 e BRASILCARD ADMINISTRADORA DE CARTÕES LTDA, CNPJ nº 03.817.702/0001-50. Objeto: contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento de frota via cartão magnético. Dotação: 14.1406.12.361.1248.2428. Valor: R\$ 459.300,00 (quatrocentos e cinquenta e nove mil e trezentos reais). Vigência: 07 (sete) meses. Data de Assinatura: 1º/06/2018.

Eurípedes Fernandes Cunha
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 085/2018

Processo Administrativo nº 2018008688. Pregão Presencial nº 064/2017-SRP. Ata de Registro de Preços nº 015/2018. Partes: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO DE GURUPI - TO, CNPJ nº 17.590.743/0001-61 e BRASILCARD ADMINISTRADORA DE CARTÕES LTDA, CNPJ nº 03.817.702/0001-50. Objeto: contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento de frota via cartão magnético. Dotação: 24.2406.16.122.1641.2070. Valor: R\$ 60.700,00 (sessenta mil e setecentos reais). Vigência: 07 (sete) meses. Data de Assinatura: 1º/06/2018.

Cristina Donato Leandro
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 086/2018

Processo Administrativo nº 2018008901. Pregão Presencial nº 064/2017-SRP. Ata de Registro de Preços nº 015/2018. Partes: SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO, COOPERATIVISMO E MEIO AMBIENTE DE GURUPI - TO, CNPJ nº 17.718.507/0001-88 e BRASILCARD ADMINISTRADORA DE CARTÕES LTDA, CNPJ nº 03.817.702/0001-50. Objeto: contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento de frota via cartão magnético. Dotação: 23.2303.20.605.2041.2321. Valor: R\$ 590.000,00 (quinhentos e noventa mil reais). Vigência: 07 (sete) meses. Data de Assinatura: 1º/06/2018.

Fernando Marinho Scotta
SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO, COOPERATIVISMO E MEIO AMBIENTE

EXTRATO DO CONTRATO Nº 087/2018

Processo Administrativo nº 2018008795. Pregão Presencial nº 064/2017-SRP. Ata de Registro de Preços nº 015/2018. Partes: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS DE GURUPI - TO, CNPJ nº 17.527.365/0001-71 e BRASILCARD ADMINISTRADORA DE CARTÕES LTDA, CNPJ nº 03.817.702/0001-50. Objeto: contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento de frota via cartão magnético. Dotação: 13.1305.04.123.0446.2036. Valor: R\$ 12.000,00 (doze mil reais). Vigência: 07 (sete) meses. Data de Assinatura: 1º/06/2018.

Keila Iwasse Evangelista
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

EXTRATO DO CONTRATO Nº 088/2018

Processo Administrativo nº 2018009003. Pregão Presencial nº 064/2017-SRP. Ata de Registro de Preços nº 015/2018. Partes: GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GURUPI - TO, CNPJ nº 17.544.962/0001-04 e BRASILCARD ADMINISTRADORA DE CARTÕES LTDA, CNPJ nº 03.817.702/0001-50. Objeto: contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento de frota via cartão magnético. Dotação: 10.1001.04.122.0441.2005. Valor: R\$ 52.480,00 (cinquenta e dois mil quatrocentos e oitenta reais). Vigência: 07 (sete) meses. Data de Assinatura: 1º/06/2018.

Antônio Carlos Aparecido Barbazia
GABINETE DO PREFEITO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 089/2018

Processo Administrativo nº 2018008857. Pregão Presencial nº 064/2017-SRP. Ata de Registro de Preços nº 015/2018. Partes: SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO DE GURUPI - TO, CNPJ nº 17.526.493/0001-09 e BRASILCARD ADMINISTRADORA DE CARTÕES LTDA, CNPJ nº 03.817.702/0001-50. Objeto: contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento de frota via cartão magnético. Dotação: 19.1912.24.131.0445.2074. Valor: R\$ 8.747,00 (oito mil setecentos e quarenta e sete reais). Vigência: 07 (sete) meses. Data de Assinatura: 1º/06/2018.

Luiza Rocha de Oliveira Queiroz
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 090/2018

Processo Administrativo nº 2018008843. Pregão Presencial nº 064/2017-SRP. Ata de Registro de Preços nº 015/2018. Partes: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE GURUPI - TO - GURUPIPREV, CNPJ nº 14.120.591/0001-45 e BRASILCARD ADMINISTRADORA DE CARTÕES LTDA, CNPJ nº 03.817.702/0001-50. Objeto: contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento de frota via cartão magnético. Dotação: 08.0801.09.271.0941.2317. Valor: R\$ 11.600,00 (onze mil e seiscentos reais). Vigência: 07 (sete) meses. Data de Assinatura: 1º/06/2018.

Antonio Jonas Pinheiro Barros
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE GURUPI - TO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 091/2018

Processo Administrativo nº 2018008847. Pregão Presencial nº 064/2017-SRP. Ata de Registro de Preços nº 015/2018. Partes: INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DE GURUPI - TO - IPASGU, CNPJ nº 37.344.611/0001-67 e BRASILCARD ADMINISTRADORA DE CARTÕES LTDA, CNPJ nº 03.817.702/0001-50. Objeto: contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento de frota via cartão magnético. Dotação: 05.0501.09.271.0941.2109. Valor: R\$ 11.600,00 (onze mil e seiscentos reais). Vigência: 07 (sete) meses. Data de Assinatura: 1º/06/2018.

Rita Maria Marques da Silva Cavalcante
INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DE GURUPI - TO