



PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2021-SRP

COM ITENS EXCLUSIVOS À PARA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA-ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL-MEI E COTA PRINCIPAL PARA AMPLA CONCORRÊNCIA

Processo Administrativo nº 2021.002980

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2021

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2021.002980

LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO NA FORMA PRESENCIAL Nº 011/2021- SRP

TIPO: TIPO MENOR PREÇO POR ITEM- COM ITENS EXCLUSIVOS À PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA-ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL-MEI E COTA PRINCIPAL PARA AMPLA CONCORRÊNCIA

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESPORTIVOS.

Aos 30 dia do mês de Setembro do ano de 2021, as partes a seguir elencadas, com integral observância das normas pertinentes e respectivas atualizações, das condições estabelecidas pelo Instrumento Convocatório do e seus anexos, **FIRMAM A PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS-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 011/2021-SRP**, realizado em 28/09/2021, conforme as cláusulas e condições conforme segue:

I - ÓRGÃO GERENCIADOR

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 ESPORTES - GURUPI-TO**, inscrita no CNPJ 17.718.435/0001-79, com sede no Centro Administrativo, localizado na Rod. BR 242, KM 405, saída para PEIXE, Lote 04, Gleba 08, Quarta Etapa, parte do loteamento da Faz. Santo Antônio, Gurupi - TO, CEP: 77410-970. Fone: (063) 3301-4314, **neste ato representada por seu Secretário nomeado pelo Decreto Municipal nº 622 de 2021, Sr. José Carlos Arruda de Bessa**, brasileiro, casado, Educador Físico, portador do CPF nº 089.254.838-07e no RG nº 18035117 SSP-SP, residente e domiciliado Av. Guanabara, nº 798, Quadra 02, Lote 01, Setor Canaã, CEP: 77.435-110, Gurupi-TO, Telefone: (63) 9.8455-9413.

II - DETENTORA(S)/FORNECEDORA(S) DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- a) **BRAZ COMÉRCIO DE ARTIGOS ESPORTIVOS BIRELI**, nome fantasia Braz Sports, inscrita no CNPJ nº 23.079.188/0001-00, Inscrição Estadual n. 29.486.770-8, situada na Av. Goiás Nº 2359, 63 3312-4910, centro, Gurupi - TO, por intermédio do seu representante legal o Sr. **Erlandson Braz da Silva Ildebrandt** portador da Carteira de Identidade nº 392970, inscrito no CPF sob o nº 977.798.221-68, Brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado endereço Rua 49, nº 339, Parque Residencial Nova Fronteira, CEP 77410-000, telefone (63) 98414-5931, Gurupi - TO;
- b) **HR SERVIÇOS E NEGÓCIOS PARA EMPRESAS EIRELI (HR SOLUÇÕES INTEGRADAS)** inscrita no CNPJ sob o nº 28.288.997/0001-46, Inscrição Estadual nº 29.498.873-4, com sede na Avenida Piauí nº 1908 CEP: 77410-010, (63) 3312-8060, Gurupi, Tocantins, neste ato representado pelo Sr. **Alexsandro Alves da Silva**, portador da Carteira de Identidade nº 4241697 DGPC/GO, inscrito no CPF nº 005.722.451-06, Brasileiro, Casado, Assessor em licitações, residente e domiciliado Rua 72 n 597 qd 139b, Nova Fronteira, 77410-000, 63-98105-1984, Gurupi-TO;
- c) **RAFISK CONFECÇÃO E SERIGRAFIA EIRELI**, inscrita no CNPJ nº 10.293.780/0001-69, Inscrição Estadual nº 294129855, com sede na Rua Delfina Aguiar, nº 1348, Quadra 122, Lote 7A, CEP 77405-040, Centro, Gurupi-TO, Telefone (63) 3312-7628, e-mail: rafiskconfeccao@hotmail.com, neste ato representado pelo Sr. **João Paulo Alves Ribeiro**, portador da Carteira de Identidade nº 289.665, inscrito no CPF sob o nº 887.476.461-87, brasileiro, casado, representante comercial, Avenida Gurupi, nº 1847, Setor Muniz Santana, CEP 77402-200, 63-98453-7068 Gurupi-TO.

III - DO FUNDAMENTO LEGAL

A presente Ata de Registro de Preços **provém da Adjudicação do Pregão Presencial nº 011/2021-SRP e Ato de Ratificação do Órgão Gerenciador através de seu respectivo gestor**, conforme **Termo de Homologação emitido em 30/09/2021**, constante no **Processo Licitatório nº 2021.002980**, 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; Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, , Lei Complementar 155, de 27 de outubro de 2016, Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Decreto Municipal nº 738 de 01 de Agosto de 2017, Resolução TCE/TO nº 181 de 1º de Abril 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.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. Constitui objeto desta Ata o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESPORTIVOS**, conforme condições e especificações constantes no Edital, Termo de Referência - Anexo I e demais anexos.



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

2.1. Da Ata de Registro de Preços - ARP

- 2.1.1. Após a homologação do resultado do presente Pregão, 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.
- 2.1.2. 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.
- 2.1.3. 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.
- 2.1.4. 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.
- 2.1.5. 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 estabelecidas.
- 2.1.6. 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 e Decreto Federal nº 7.892/2013.
- 2.1.7. 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.
- 2.1.8. O Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) do(s) licitante(s) vencedor(es) deste certame, farão parte integrante da ARP, independente de transcrição.

2.2. Do Prazo de Validade da Ata de Registro de Preços e da sua Publicidade

- 2.2.1. 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 inciso III do § 3º do art. 15 da Lei 8666/93.
- 2.2.2. A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no Diário Oficial do Estado do Tocantins - DOE e Diário Oficial do Município de Gurupi - DOMG e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal de Gurupi (www.gurupi.to.gov.br) durante sua vigência.

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

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

CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE AQUISIÇÃO, DO PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO, DO LOCAL DE ENTREGA E DO SERVIDOR RESPONSÁVEL, DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO, DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS UNIFORMES, DA PROPRIEDADE INTELECTUAL, DOS DIREITOS AUTORAIS DA ALTERAÇÃO DOS PROJETOS E DA GARANTIA DO OBJETO

4.1. Da forma de aquisição do objeto

- 4.1.1 Os uniformes esportivos serão solicitados de acordo com a necessidade e conveniência desta Secretaria, mediante a emissão de solicitação/ requisição de fornecimento e da nota de empenho.
- 4.1.2 Os estimativos relacionados não gera qualquer tipo de obrigação a Secretaria, podendo o Município promover a aquisição de acordo com suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.



4.1.3. Os jogos de uniformes deverão ser acondicionados em embalagem individual, adequada, com menor volume possível, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento.

4.2. Do prazo de entrega do objeto

4.2.1. A entrega do objeto deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, após o recebimento das requisições/solicitações podendo este prazo, ser prorrogado, desde que analisadas e aceitas as razões do pedido de prorrogação pela Secretaria, sem nenhum custo para o Órgão em relação à entrega do mesmo.

4.3. Do local de entrega do objeto e do servidor responsável pelo seu recebimento

4.3.1. O objeto solicitado deverá ser entregue em dia e horário de expediente da Secretaria, ou se for o caso, conforme convencionado pelas partes, no local e com o acompanhamento do respectivo servidor indicado, o qual fica responsável pelo recebimento e fiscalização do material, bem como pelo atesto às respectivas notas fiscais.

4.3.2. Endereço de entrega na Secretaria Municipal de Juventude e Esportes localizada no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Gurupi, as margens da BR-242, KM-405, de segunda a sexta, em horário comercial, entre 8:00h as 12:00h e 14:00h as 18:00h, telefone: (63) 3301-4314.

4.3.3. Fica designado para o recebimento do objeto e atesto das notas fiscais o servidor **Sr. Paulo de Oliveira Magalhães**, cargo: **Diretor II**, telefone de contato: **(63) 3301-4314**, e-mail: **juventude.esporte@gurupi.to.gov.br**.

4.3.4. Para o recebimento, o agente fiscal verificará a qualidade e especificação do objeto fornecido em consonância com a proposta ofertada, realizará a conferência do Documento Fiscal e atestará o recebimento.

4.3.5. 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.

4.4. Das condições de fornecimento e recebimento do objeto

4.4.1. Para recebimento do objeto, o agente fiscal designado deverá verificar a qualidade e a especificações do objeto fornecido em consonância com a proposta ofertada e o especificado na ARP, deverá realizar a conferência do Documento Fiscal e atestará o seu recebimento em seu verso.

4.4.2. O objeto será dado como recebido de acordo com o Inciso II do artigo 73 da Lei 8666/93 sendo:

a) **Provisoriamente**, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes e da proposta apresentada, acompanhada da devida Nota Fiscal, devendo neste momento ser realizada a conferência inicial por responsável e se identificada conformidade com as especificações técnicas, o canhoto da Nota Fiscal será assinado.

b) **Definitivamente**, após a verificação da conformidade com as especificações constantes seus anexos e da proposta e sua consequente aceitação, que se dará em **até 03(três) dias úteis** após o recebimento provisório realizado pelo servidor competente designado pela Secretaria.

4.4.3. A Secretaria rejeitará o fornecimento executado em desacordo com o especificado. Se mesmo após o recebimento definitivo, constatar-se que os fornecimentos foram executados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, os responsáveis da contratante notificarão a empresa fornecedora para que a mesma providencie a correção necessária dentro dos prazos de recebimento.

4.4.4. Constatadas irregularidades no objeto, a Secretaria poderá:

4.4.4.1. Se disser respeito à especificação e/ou qualidade do material fornecido, rejeitá-lo, determinando sua substituição ou rescindindo sua aquisição, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

4.4.4.2. Na hipótese de substituição, a Fornecedora/Detentora deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Secretaria requisitante dentro do **prazo de 15 (quinze) dias corridos**, contados da notificação por escrito, mantidos o preço registrado.

4.4.5. Independentemente de aceitação, a Fornecedora/Detentora deverá garantir a qualidade do material fornecido, obrigando-se a repor e/ou corrigir os defeitos, falhas, irregularidades, e se necessário substituir, às suas expensas os materiais que forem entregues em desacordo ao apresentado na proposta.

4.4.6. A Secretaria se reserva no direito de rejeitar no todo ou em parte o material se estiver em desacordo com as especificações e condições estabelecidas, bem como aquele que não esteja dentro do padrão de qualidade e apresente irregularidades.

4.4.7. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Fornecedora sem ônus para a Secretaria.



4.5. Das condições de recebimento dos uniformes

4.5.1 Deverão ser apresentados os protótipos de cada modelo, em até 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da Nota de Empenho, para avaliação e aprovação prévia pela Secretaria, a qual terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis, para avaliar e informar as alterações, porventura necessárias, estando este prazo computado no prazo previsto nesta ARP para a entrega.

4.6. Da propriedade intelectual, dos direitos autorais da alteração dos projetos

4.6.1. Fica expressamente proibido sob pena de multa e outras sanções, a utilização pela Fornecedora/Detentora dos direitos autorais do protótipo, projeto, especificações técnicas do "lay-out", design, diagramação da documentação produzida e congêneres, bem como os demais produtos gerados na execução do contrato, salvo com autorização expressa da Secretaria.

4.6.2. A Fornecedora/Detentora deverá reconhecer que todo trabalho de criação, bem como qualquer outro executado é de **propriedade exclusiva da Secretaria**, que poderá utilizá-lo em publicações internas ou externas sem pagamento de direitos autorais.

4.6.3. Nenhuma alteração ou modificação de forma, acréscimo ou reduções, qualidade ou quantidade dos serviços ou que impliquem em alteração do material, poderá ser feita pela licitante, sem expressa anuência da Secretaria.

4.7. Da garantia do objeto

4.7.1. O prazo de garantia deverá ser no mínimo de 03 (Três) meses, prevalecendo à garantia da Fornecedora caso esta seja maior, sem ônus adicionais para a Secretaria, desde que cumprido o período mínimo exigido, contados a partir do seu recebimento definitivo.

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

5.1. As quantidades constantes nesta Ata de Registro de Preços são estimativas de consumo, não obriga ao Órgão Solicitante a aquisição de sua totalidade, devendo adquirir o objeto de acordo com a sua necessidade:

5.2. No preço registrado deverá estar inclusos os custos de transporte e garantias, no que couber, e quaisquer outras despesas para entrega do objeto desta licitação.

ITEM	CÓD.	ESPECIFICAÇÃO	DETENTOR	UNID	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1.	54370	COLETES PARA TREINO-COM RIBANA, COM ELÁSTICOS NAS EXTREMIDADES, DUPLA FACE (01 COR EM CADA FACE), COMPOSIÇÃO: 100% POLIÉSTER, TAMANHO APROXIMADO 60 X 45 CM (ALTURA X LARGURA. SE NECESSÁRIO DEVERÁ PASSAR PELO PROCESSO DE SUBLIMAÇÃO, CONTENDO O BRASÃO E NOME DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI, SÍMBOLO E NOME DA SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE E ESPORTES E SÍMBOLO E NOME DA EQUIPE. TAMANHO PP, P, M, G ADULTO. A ARTE SERÁ DEFINIDA PARA CONFECCÃO DOS UNIFORMES PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE E ESPORTES.	BRAZ COM. ARTIGOS ESPORTIVOS EIRELI	UN	1.000	R\$ 28,00	R\$ 28.000,00
2.	54371	UNIFORME DE CICLISMO-CAMISETA CICLISTA CONFECCIONADO EM DRY FIT 100%POLIÉSTER; QUE PROPORCIONA UM TOQUE MACIO EM CONTATO COM A PELE, MUITO LEVE E CONFORTÁVEL MANTENDO UMA ÓTIMA TEMPERATURA COM O CORPO, SECAGEM RÁPIDA E ABSORVENDO O SUOR. ZÍPER FRONTAL INVISÍVEL, INTELIGENTE COM AUTO TRAVAMENTO. DEVERÁ POSSUIR 4 BOLSOS TRASEIROS SENDO UM EMBUTIDO COM ZÍPER, QUE GARANTE MAIOR CAPACIDADE DE CARGA DE SUPRIMENTOS. FITA REFLETIVA NA COSTA NA ALTURA DO BOLSO. ELÁSTICO EM VOLTA DA CINTURA. MANGA COM BARRA DUPLA. BERMUDA CICLISTA CONFECCIONADO EM LYCRA (80% POLIAMIDA E 20%POLIÉSTER); BERMUDA COM RECORTES ANATÔMICOS PARA A	RAFISK CONFECCAO E SERIGRAFIA LTDA-ME	UN	50	R\$ 398,00	R\$ 19.900,00



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE E ESPORTE

		ESPECIALIDADE DA MODALIDADE CICLISTA, BARRA EM LYCRA, FORRO COOLMAX GEL FORRO IMPORTADO, QUE POSSUI DESIGN ANATÔMICO COM INSERÇÃO DE GEL PERFURADO E MAIS DUAS CAMADAS DE ESPUMA DE ALTA DENSIDADE PARA MAIOR ABSORÇÃO DE IMPACTOS, QUE PROPORCIONA ALTO DESEMPENHO E CONFORTO EM PEDALADAS DE MÉDIA E LONGA DURAÇÃO. CONJUNTO DEVERÁ PASSAR PELO PROCESSO DE SUBLIMAÇÃO, CONTENDO O BRASÃO E NOME DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI, SÍMBOLO E NOME DA SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE E ESPORTES E SÍMBOLO E NOME DA EQUIPE. TAMANHO PP, P, M, G ADULTO. A ARTE SERÁ DEFINIDA PARA CONFECÇÃO DOS UNIFORMES PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE E ESPORTES					
3.	54373	JOGO DE UNIFORME DE FUTSAL ADULTO (CAMISA E SHORT)-UNIFORME FUTSAL - JOGO DE CAMISA E CALÇÃO PADRONIZADOS PRÓPRIO PARA A PRÁTICA DO DESPORTO FUTSAL JOGO DE UNIFORME PARA FUTSAL EM DRY 100% POLIÉSTER, GRAMATURA DE 130 G/M ² , COM ESTAMPA TOTAL EM SUBLIMAÇÃO, COMPOSTO POR: 10 CAMISAS SUBLIMADAS, CONTENDO O BRASÃO E NOME DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI, SÍMBOLO E NOME DA SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE E ESPORTES E SÍMBOLO E NOME DA EQUIPE.; 10 SHORTS EM DRY 100% POLIÉSTER, GRAMATURA DE 130 G/M ² , SUBLIMADOS COM NÚMERO DO LADO DIREITO SEM BRASÃO; 02 CAMISAS DE GOLEIROS EM DRY 100% POLIÉSTER, GRAMATURA DE 130 G/M ² , SUBLIMADAS, (COM AS NUMERAÇÕES 1 E 12); 02 SHORTS DE GOLEIRO EM MALHA 100% POLIÉSTER, GRAMATURA DE 280 G/M ² , SUBLIMADOS, (COM AS NUMERAÇÕES 1 E 12); CADA JOGO CONTÉM 12 UNIFORMES COMPLETOS. A ARTE SERÁ DEFINIDA PARA CONFECÇÃO DOS UNIFORMES PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE E ESPORTES.	RAFISK CONFECCAO E SERIGRAFIA LTDA-ME	UN	100	R\$ 837,00	R\$ 83.700,00
4.	54374	JOGO DE UNIFORME DE VOLEIBOL ADULTO (CAMISA E SHORT)-JOGO DE CAMISA E CALÇÃO PADRONIZADOS PRÓPRIO PARA A PRÁTICA DO DESPORTO VOLEIBOL. DESCRIÇÃO: JOGO DE UNIFORME PARA VOLEIBOL EM DRY 100% POLIÉSTER, GRAMATURA DE 130 G/ M ² , COM ESTAMPA TOTAL EM SUBLIMAÇÃO, COMPOSTO POR: 12 CAMISAS SUBLIMADAS, CONTENDO O BRASÃO E NOME DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI, SÍMBOLO E NOME DA SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE E ESPORTES E SÍMBOLO E NOME DA EQUIPE, NUMERAÇÃO DAS CAMISAS DEVERÁ APARECER TANTO NA FRENTE (TAMANHO REDUZIDO) QUANTO ATRÁS (TAMANHO PADRÃO) DO UNIFORME.; 12 SHORTS EM DRY 100% POLIÉSTER, GRAMATURA DE 130 G/M ² , SUBLIMADOS COM NÚMERO DO LADO DIREITO SEM BRASÃO; TAMANHO PP, P, M, G ADULTO. A ARTE SERÁ DEFINIDA PARA CONFECÇÃO DOS UNIFORMES PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE E ESPORTES.	BRAZ COM.ARTIGOS ESPORTIVOS EIRELI	UN	100	R\$ 835,50	R\$ 83.550,00



5.	54372	JOGO DE UNIFORME DE FUTEBOL DE CAMPO ADULTO (CAMISA E SHORT)-UNIFORME DE FUTEBOL DE CAMPO - JOGO DE CAMISA E CALÇÃO PADRONIZADOS, PRÓPRIO PARA A PRÁTICA DO DESPORTO FUTEBOL DE CAMPO. DESCRIÇÃO: JOGO DE UNIFORME PARA FUTEBOL EM DRY 100% POLIÉSTER, GRAMATURA DE 130 G/ M ² , COM ESTAMPA TOTAL EM SUBLIMAÇÃO, COMPOSTO POR: 20 CAMISAS SUBLIMADAS, CONTENDO O BRASÃO E NOME DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI, SÍMBOLO E NOME DA SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE E ESPORTES E SÍMBOLO E NOME DA EQUIPE.; 20 SHORTS EM DRY 100% POLIÉSTER, GRAMATURA DE 130 G/M ² , SUBLIMADOS COM NÚMERO DO LADO DIREITO SEM BRASÃO; 02 CAMISAS DE GOLEIROS EM DRY 100% POLIÉSTER, GRAMATURA DE 130 G/M ² , SUBLIMADAS, (COM AS NUMERAÇÕES 1 E 12); 02 SHORTS DE GOLEIRO EM MALHA 100% POLIÉSTER, GRAMATURA DE 280 G/M ² , SUBLIMADOS, (COM AS NUMERAÇÕES 1 E 12); CADA JOGO CONTÉM 22 UNIFORMES COMPLETOS. A ARTE SERÁ DEFINIDA PARA CONFECÇÃO DOS UNIFORMES PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE E ESPORTES.	HR SERVIÇOS E NEGOCIOS PARA EMPRESAS EIRELI	UN	100	R\$ 1537,90	R\$ 153.790,00
TOTAL: R\$ 368.940,00							

5.2. A arte será definida e elaborada pelo órgão solicitante e a sua aplicação ficará na responsabilidade da fornecedora.

5.3. Conforme registrado em sessão pública, tendo sido exercido pelos demais licitantes o direito de registrar os preços e quantitativos em igual valor ao da licitante mais bem classificada, na sequência da classificação de ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva, tem-se formação de cadastro de reserva em anexo, para o caso de exclusão do primeiro colocado da ARP.

CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado através de ordem bancária na conta corrente da Fornecedor **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 Fornecedor.

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 Fornecedor 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.

6.4. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Fornecedor 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.

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

6.6. 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.

6.7. 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 SÉTIMA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E RECURSOS

7.1. As despesas decorrentes da aquisição do objeto correrão à conta dos recursos orçamentários afetos ao Órgão Gerenciador 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 materiais registrados.
- 8.2. Cabe ao Órgão Solicitante promover às 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 no Decreto Municipal nº 738/2017.
- 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 Solicitante, 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, componentes 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 **item 8.3** o Órgão Solicitante 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 Solicitante 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. 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. O cancelamento de registros de preços nas hipóteses previstas no item anterior será formalizado por despacho do Órgão Solicitante, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 8.10.1. 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.
- 8.10.2. A comunicação do cancelamento dos preços registrados, nos casos previstos em Lei, será feita 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;
- 8.10.3. 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:

- Observar e cumprir, dentre outras, as exigências contidas na Cláusula Quarta;
- Fornecer o objeto na quantidade, qualidade, local, prazo e condições estipulados nesta ARP, bem como, na proposta apresentada em sessão, no valor adjudicado e homologado, em perfeitas condições de utilização, sendo observadas as



- exigências e informações do Servidor municipal responsável, sem nenhum custo oneroso para o Órgão em relação ao fornecimento do objeto;
- c) Assegurar o fornecimento do objeto licitado no prazo estipulado nesta ARP;
 - d) Responsabilizar-se com as despesas concernentes ao fornecimento do objeto compreendendo transporte (fretes), entrega, descarregamento, encargos sociais, tributos, impostos, taxas, seguros e encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outros encargos que incidam direta ou indiretamente no fornecimento;
 - e) Arcar com qualquer prejuízo causado ao material em decorrência de seu transporte;
 - f) Garantir a qualidade do material fornecido, obrigando-se a repor e/ou corrigir os defeitos, falhas, irregularidades, e se necessário substituir, qualquer material que não esteja dentro do padrão de qualidade, às suas expensas os materiais que forem entregues em desacordo ao apresentado na proposta e exigido no Termo de Referência, no **prazo de 30 (trinta) dias corridos**;
 - g) Consultar e certificar-se com antecedência junto ao(s) seu(s) fornecedor (es) quanto aos prazos de entrega do material especificado, não cabendo, portanto, a alegação de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte do fornecedor;
 - h) Manter todas as condições de habilitação exigidas no Instrumento Convocatório do certame;
 - i) Formalizar pedido de cancelamento do registro de preços em decorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento desta ARP, comprovando e justificando seu pedido;
 - j) Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente causado à Secretaria/Órgão Requisitante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou propostos;
 - k) Comunicar imediatamente e por escrito à Administração, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
 - l) Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor do objeto;
 - m) 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;
 - n) 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;
 - o) Optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de processo de Adesão à Ata de Registro de Preços, a ser firmada, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ARP, assumidas com o Órgão Gerenciador, observadas as condições nela estabelecidas.

9.2. Do Órgão Gerenciador da ARP:

- a) Caberá a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços;
- b) Solicitar a troca de eventuais produtos que não estejam de acordo com a solicitação de compra.
- c) Sustar o recebimento do objeto se o mesmo não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita e solicitar a substituição do objeto se, no período de validade, a contar do recebimento definitivo, apresentar defeitos sistemáticos de fabricação ou origem, devidamente comprovados.
- d) Providenciar a assinatura desta ARP e o encaminhamento de sua cópia aos órgãos ou entidades participantes;
- e) Gerenciar a ata de registro de preços, acompanhando e fiscalizando sua execução;
- f) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedor/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta ARP;
- g) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- h) Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- i) Arcar com as despesas de publicação do extrato desta ARP;
- j) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;
- k) Notificar a Fornecedor/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida em 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) Proceder à revogação desta ARP, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, na hipótese de não haver êxito nas negociações.
- o) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- p) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório;
- q) 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;
- r) Notificar a Fornecedor/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- s) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedor/Detentora da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato;
- t) Autorizar ou não a adesão de órgãos não participantes nesta ARP e consequentemente a aquisição ou contratação observado o prazo de vigência da ata;



- u) 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 presente ARP;
- v) Autorizar, excepcional e justificadamente, a adesão no 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.

9.2.1. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso assumido, a Secretaria **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.

9.3. 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) Identificar/elencar o objeto e os quantitativos que tem interesse em fazer adesão, não excedendo a cem por cento dos quantitativos totais dos itens registrados na ARP para o órgão solicitante e órgãos participantes;
- c) Efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, após a autorização do Órgão Gerenciador, dentro o prazo de vigência da ata;
- d) Responsabilizar-se por atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Solicitante;
- e) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedor/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP, e sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- g) Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- h) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;
- i) Informar a Fornecedor/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida que for necessário;
- j) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedor/Detentora da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS ENCARGOS

10.1. Nos valores registrados quanto ao objeto a ser fornecido, deverão estar incluídos nos valores ofertados na proposta, todos os custos de fornecimento, dentre eles, os encargos, taxas, tributos, seguros, contribuições sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias, transportes, embalagens, licenças, despesas com frete, transporte e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento do objeto ora licitado.

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

11.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço a ser firmada 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, no Decreto Municipal nº 738/2017, 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 dos coletores ovalados decorrentes de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ARP, assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

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) deste 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, contados da autorização do Órgão Gerenciador, observado o prazo de validade 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 e suas alterações, conforme disposto:

I - Advertência

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

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

II - Multas:

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

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

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

A aplicação da sanção de suspensão temporária será aplicada de forma subsidiária, conforme prevê o art. 9º da Lei nº 10.525/02. Sua aplicação se dará nos seguintes casos:

- Cometer atos fraudulentos, adulterados ou ilegais, que não aqueles atos previstos no art. 7º da Lei 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:

- 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.

12.2. 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.

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 nº 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 (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.
- 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 Gerenciador/Órgão Participantes/Órgãos Não participante, 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.
- 12.7. Na ocorrência dos crimes em licitações e contratos administrativos, aplicar-se-ão as penalidades previstas no Código Penal, Capítulo II-B, artigo 337- E e seguintes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ARP

- 13.1. A fiscalização e acompanhamento da execução da ARP, bem como atesto das notas fiscais, será efetuado pelo servidor **Paulo de Oliveira Magalhães**, cargo: **Diretor II**, telefone de contato: **(63) 3301-4314** e-mail: **juventude.esporte@gurupi.to.gov.br**, observando-se no que couber ao fiscal, às obrigações elencadas no Termo de Referência atribuídas ao Órgão Solicitante, bem como as disposições do art. 67 da Lei nº 8.666/1993 e as contidas no Decreto Municipal nº 738/2017.
- 13.2. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Fornecedorora sem ônus para a Secretaria.
- 13.3. A atuação ou eventual omissão da Fiscalização durante a execução da ARP, não poderá ser invocada para eximir a Fornecedorora da responsabilidade na entrega do material em bom estado e em uso adequado pela Secretaria.
- 13.4. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pela Secretaria.
- 13.5. A Fiscalização exercida por interesse da Secretaria não exclui nem reduz a responsabilidade da Fornecedorora, 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 Detentora/Fornecedorora será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros acerca da execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO CADASTRO RESERVA DE FORNECEDORES

- 14.1. Será incluído na ARP na forma de anexo o registro de preços dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação de ordem da última proposta apresentada pelas respectivas licitantes durante a fase competitiva do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.2. O Registro a que se refere o item anterior tem por objetivo a formação de Cadastro de Reserva na hipótese do primeiro colocado quando convocado, não assinar a ARP no prazo legal bem como no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ARP, e sucessivamente, nas hipóteses previstas no Decreto Municipal nº 738/2017.
- 14.3. A habilitação dos fornecedores que comporão o Cadastro de Reserva a que se refere o subitem anterior será efetuada, na hipótese prevista no Decreto Municipal nº 738/2017 e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas no mesmo Decreto.
- 14.3.1. Caso o fornecedor do Cadastro de Reserva tenha sido habilitado na sessão, se convocado para fornecer o objeto em virtude de Cadastro de Reserva, deverá atualizar sua habilitação quanto aos documentos que estiverem com vigência expirada quando convocado, bem como apresentar os documentos técnicos exigidos no item 6.5, "d" e "e" deste Edital, referente ao item/itens para os quais fora convocada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE E ESPORTE



- 15.1. Integram esta Ata de Registro de Preços, o Edital do **Pregão Presencial nº 011/2021-SRP**, a proposta da empresa classificada em 1º lugar deste certame e Cadastro de Reserva de Fornecedores – Anexo a esta ARP, se houver.
- 15.2. Os procedimentos, bem como os casos omissos, serão regidos pelas legislações aplicáveis, em especial pela Reger-se-á pelas legislações aplicáveis, em especial pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, o Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar 155, de 27 de outubro de 2016, Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Decreto Municipal nº 738 de 01 de Agosto de 2017, Resolução TCE/TO nº 181 de 1º de Abril 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 30 dias do mês de setembro de 2021.

SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE E ESPORTE
José Carlos Arruda De Bessa
Gerenciador da ARP nº 015/2021

BRAZ COMERCIO DE ARTIGOS
ESPORTIVOS
EIRELI:23079188000100

Assinado de forma digital por BRAZ
COMERCIO DE ARTIGOS ESPORTIVOS
EIRELI:23079188000100
Dados: 2021.10.01 12:54:44 -03'00'

BRAZ COM. ARTIGOS ESPORTIVOS EIRELI
CNPJ 23.079.188/0001-00
Detentor da ARP nº 015/2021

RAFISK CONFECCAO E SERIGRAFIA LTDA-ME JOAO
CNPJ 10.293.780/0001-69
Detentor da ARP nº 015/2021

HR SERVICOS E NEGOCIOS
PARA EMPRESAS
EIRELI:28288997000146

Digitally signed by HR SERVICOS
E NEGOCIOS PARA EMPRESAS
EIRELI:28288997000146
Date: 2021.10.01 14:34:19 -03'00'

HR SERVIÇOS E NEGOCIOS P/ EMPRESAS EIRELI
CNPJ 28.288.997/0001-46
Detentor da ARP nº 015/2021

Art. 6º. - REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE através dos meios oficiais de comunicação da Prefeitura Municipal de Gurupi e CUMPRA-SE.

Gabinete do Secretário Municipal Chefe de Gabinete de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 07 dias do mês de outubro de 2.021.

SIDNEI DOURADO CAMPOS
Secretário Chefe de Gabinete
Decreto nº002/2021

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitações

AVISO DE CONVOCAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2021- SRP

O MUNICÍPIO DE GURUPI-TO, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, por meio de seu secretário, na competência de Órgão Gerenciador, nomeado pelo Decreto Municipal nº 083/2021, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, por intermédio do(a) Pregoeiro(a) Oficial e a Equipe de Apoio, nomeados pelo Decreto Municipal nº 1.099, de 09 de agosto de 2021, **TORNA PÚBLICO, A CONVOCAÇÃO** das empresas **DJ DISTRIBUIDORA LTDA** para apresentar amostra dos itens: 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18 e 19; Fica convocada também a empresa **VIASEG MONTAGEM E INST DE SINALIZAÇÃO LTDA** para apresentar amostra do item: 72. Prazo de apresentação: 03 (três) dias úteis. **Processo Licitatório nº 2021.000176. OBJETO:** Registro de preços para futura, eventual e parcelada aquisição de uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's). Gurupi/TO, 07/10/2021. Thiago Barros De Sousa.

Josiniane Braga Nunes
Prefeita Municipal

Valdeci Alves Rocha Júnior
Secretário Municipal de Administração



www.diariooficial.gurupi.to.gov.br
Endereço: BR-242, km 405 – Saída Leste
Gurupi – Tocantins
CEP: 77410-970 | Fone (63) 3301-4312

PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2021

Processo nº 2021.002980. Pregão Presencial nº 011/2021-SRP. Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Juventude e Esportes. **Detentoras:** **BRAZ COMÉRCIO DE ARTIGOS ESPORTIVOS BIRELI**, CNPJ nº 23.079.188/0001-00, **HR SERVIÇOS E NEGÓCIOS PARA EMPRESAS EIRELI**, CNPJ nº 28.288.997/0001-46, **RAFISK CONFECÇÃO E SERIGRAFIA EIRELI**, CNPJ nº 10.293.780/0001-69. **Objeto:** Registro de preços para futura e eventual e parcelada Aquisição de Uniformes Esportivos. **Assinatura:** 30/09/2021. **Vigência:** 12 meses contados desta publicação. **Íntegra da ARP:** www.gurupi.to.gov.br. **Fundamentação Legal:** Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/93, Decretos nº 7.892/2013 e nº 3.555/2000, Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014 e demais legislações pertinentes. Gurupi/TO, 07/10/2021. José Carlos Arruda de Bessa– Secretário Municipal de Juventude e Esportes.

EXTRATO DO TERMO DE ADESÃO Nº 001 À ARP Nº 006/2020 -

Processo nº 2021007884. Ato: Adesão Parcial nº 001 à ARP nº 006/2020, oriunda do **Pregão Eletrônico nº 006/2020 – SRP, Partes:** AGENCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO ESTADO DO TOCANTINS- ATI (**Órgão Gerenciador**), SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO (**Carona**). **Objeto:** AQUISIÇÃO DE FÁBRICA DE SOFTWARE. **Fornecedor:** IBROWSE CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA, CNPJ 02.877.566/0001-21. **Assinatura:** 07/10/2021. LADY SAKAY– SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO.

Junta Médica Oficial

PORTARIA Nº. 770, DE 07 DE OUTUBRO DE 2.021.

"Dispõe sobre a concessão de Salário Maternidade para servidora pública municipal".

O DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS do Município de Gurupi Estado do Tocantins, no uso das suas atribuições legais, especialmente as atribuídas pela Portaria nº 233 de 20 de maio de 2.021.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder salário maternidade à servidora pública municipal **MARIA DE FÁTIMA ARRUDA**, matrícula nº 489114, ocupante do cargo de provimento efetivo de Professor, lotada na Secretaria Municipal de Educação, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias contados a partir de **01/10/2021**.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos ao dia 01 de outubro 2.021**.

CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

PAULO CESAR LEMOS DA SILVA