



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

MUNICÍPIO DE PLANALTO- PR ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 226/2021 PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2021

Aos nove dias de agosto de 2021, o Município de Planalto - PR, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.460.526/0001-16, com sede à Praça São Francisco de Assis, nº 1583, centro, doravante denominado Prefeitura, representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. Luiz Carlos Boni nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, do Decreto Municipal nº 2727/2007, Decreto Municipal 4673/2017 e da Lei nº 10.520/02, em face da classificação das propostas apresentada no Pregão Presencial SRP nº 43, por deliberação do Pregoeiro, devidamente homologada e publicada no Diário Oficial do Município de Planalto em 05/08/2021, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa classificada em primeiro lugar, observadas as condições do Edital que rege o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem..

SUL BRASIL COMERCIO E MANUTENÇÃO DE EXTINTORES LTDA- ME, sediada na RUA BARAO DO RIO BRANCO, 255 - CEP: 85501100 - BAIRRO: CENTRO, Pato Branco/PR, inscrita no CNPJ sob o nº 22.175.110/0001-27 e Inscrição Estadual sob o nº 9069202559, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu Representante Legal Sr. **ELCIO ANTONIO MARCONDES**, portador do RG nº 4.269.440.1 e do CPF nº 584.215.729-20

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto desta Ata é a aquisição de equipamentos e suprimentos de informática, destinados à necessidade de consumo de todas as secretarias deste Município de Planalto, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, objeto, para atender às necessidades do Município de Planalto, conforme especificações do Termo de Referência e quantidades estabelecidas abaixo:

ITENS							
Lote	Item	Descrição do produto/serviço	Marca do produto	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário	Preço total
LOTE: 002 - Lote 002	1	Recarga - Extintor Portátil, Carga de Pó Químico Seco 04 Kg	SUL BRASIL	UN	40,00	42,50	1.700,00
LOTE: 002 - Lote 002	2	Recarga - Extintor Portátil, Pó Químico Seco 06 Kg Capacidade: 20-BC	SUL BRASIL	UN	40,00	56,00	2.240,00
LOTE: 002 - Lote 002	3	Recarga - Extintor Portátil, carga de Pó Químico seco 08 Kg Capacidade:	SUL BRASIL	UN	40,00	59,00	2.360,00
LOTE: 002 - Lote 002	4	Recarga - Extintor Portátil, carga de água com pressurização 10L, capa	SUL BRASIL	UN	40,00	37,50	1.500,00



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

LOTE: 5 002 - Lote 002	Recarga - Extintor Portátil, Dióxido de Carbono 04 Kg (CO2).	SUL BRASIL	UN	40,00	85,00	3.400,00
LOTE: 6 002 - Lote 002	Recarga - Extintor Portátil, Dióxido de Carbono 06 Kg (CO2). Capacidade	SUL BRASIL	UN	40,00	98,00	3.920,00
LOTE: 7 002 - Lote 002	Recarga: Extintor portátil, Pó Químico Seco ABC 02 Kg Capacidade: 2A:1	SUL BRASIL	UN	40,00	35,90	1.436,00
LOTE: 8 002 - Lote 002	Recarga: Extintor de Pó Químico Seco 04 kg ABC capacidade:2A:20BC	SUL BRASIL	UN	40,00	67,00	2.680,00
LOTE: 9 002 - Lote 002	Recarga: Extintor de Pó Químico Seco 06 kg ABC capacidade:3A:20BC	SUL BRASIL	UN	40,00	93,00	3.720,00
LOTE: 10 002 - Lote 002	Recarga: Extintor de Pó Químico Seco 08 kg ABC capacidade:4A:30BC	SUL BRASIL	UN	40,00	105,00	4.200,00
LOTE: 11 002 - Lote 002	Recarga: Extintor de Pó Químico Seco 12 kg ABC capacidade:6A:40BC	SUL BRASIL	UN	40,00	130,00	5.200,00
LOTE: 1 003 - Lote 003	Placas Fotoluminescentes (ROTA DE FUGA/PROIBIÇÃO/INCÊN DIO/ALARME)	GRAFF ARTS	UN	300,00	14,00	4.200,00
LOTE: 2 003 - Lote 003	Placa Indicativa	TOP IMAGEM	UN	20,00	88,50	1.770,00
LOTE: 1 004 - Lote 004	Luminária de Emergência 30 Ids.	SEGURIM AX	UN	180,00	21,50	3.870,00
TOTAL						42.196,00

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as aquisições que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de aquisição em igualdade de condições.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente Ata terá validade por 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA AQUISIÇÃO



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

3.1. A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

3.2. A aquisição obedecerá à conveniência e as necessidades do Município de Planalto - PR.

3.3. O objeto deverá atender rigorosamente as especificações exigidas pela Contratante.

3.4. O Município de Planalto efetuará seus pedidos à Detentora da Ata nos termos da Cláusula Quarta desta Ata, mediante comprovante de recebimento por qualquer meio, inclusive fac-símile ou e-mail, o qual deverá conter além dos requisitos da Cláusula Quarta, as seguintes informações:

- 3.2.1. Número da Ata;
- 3.2.3. Número do item conforme Ata;
- 3.2.3. Dotação orçamentária onerada;
- 3.2.4. Valor do material;
- 3.2.5. Requerimento.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

4.1. A empresa vencedora do certame deverá prestar os serviços solicitados em **até 48 (quarenta e oito) horas, atendendo a todos os requisitos constantes no item 14 do edital, após a solicitação formal da Secretaria Solicitante do Município de Planalto,** nos termos do subitem seguinte.

4.2. O requerimento mencionado no subitem anterior deverá conter as seguintes informações:

- a) Identificação da Secretaria Municipal solicitante;
- b) Discriminação dos objetos a serem adquiridos;
- c) Local onde serão entregues;
- d) Prazo para entrega do objeto;
- e) Quantidade e medidas, quando for o caso;
- f) Justificativa da quantidade requisitada e a necessidade da aquisição;
- g) Assinatura da(o) Secretária(o) Municipal solicitante.

4.3. O requerimento deverá ser enviado ao Departamento de Licitações do Município que verificará a possibilidade da aquisição/prestação de serviços e encaminhará o respectivo pedido à empresa vencedora do certame, juntamente com a respectiva nota de empenho.

4.4. A empresa licitante deve negar a prestação de serviços caso estes sejam solicitados sem a elaboração do requerimento e as informações previstas no subitem 4.2.

4.4.1. A recusa fundamentada neste subitem não gera responsabilidade ou penalização para a empresa vencedora do certame.

4.5. O não cumprimento do disposto neste item enseja a nulidade da contratação e responsabilização do ordenador de despesa por improbidade administrativa.

4.6. O fornecimento de materiais/serviços pela empresa vencedora do certame sem a prévia elaboração do requerimento configura a concorrência da empresa para a nulidade do ato, configurando a má-fé da contratação, possibilitando a anulação de eventual nota de empenho emitida e o não pagamento dos produtos, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis para aplicação das penalidades previstas na Lei 12.846/2013.

BOM



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

4.7. As solicitações deverão ser carimbadas e assinadas pela comissão de recebimento, para fins de recebimento definitivo dos serviços.

4.8. As solicitações provenientes da Secretaria participante da Ata de Registro de Preços, após o recebimento definitivo dos bens, deverão ser armazenados em arquivo no Departamento de Licitações do Município ou no Controle Interno da própria Secretaria Solicitante, permitindo a fiscalização de órgão interno e externos.

4.9. A Contratada deverá fornecer garantia mínima dos itens de 12 (doze) meses.

4.10. A garantia deverá incluir a substituição do material defeituoso, por outro em perfeito estado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da comunicação do fato, sem qualquer ônus para o Município.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será feito pelo Município de Planalto/PR, de acordo com o item 17 do edital, em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota, de forma parcelada, conforme o fornecimento dos produtos, somente após o recebimento definitivo dos serviços, nos termos do item 14 do edital do certame.

5.1. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.2. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido prevista nesta Ata de Registro de Preços.

5.3. As despesas com a aquisição dos objetos registrados nesta ata serão empenhadas nas seguintes dotações orçamentárias:

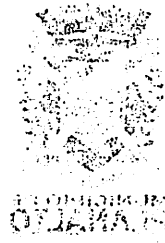
DOTAÇÕES		
Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
00190	02.103.04.122.0402.2007	3.3.90.39.00.00.00000
00200	02.103.04.122.0402.2007	3.3.90.39.00.00.00509
00430	03.107.04.124.0402.2015	3.3.90.39.00.00.00000
00500	05.115.15.512.1501.1051	3.3.90.30.00.00.00000
00710	06.119.26.782.2601.2067	3.3.90.30.00.00.00000
00750	06.120.26.782.2601.1066	3.3.90.30.00.00.00000
00930	07.121.12.361.1201.2036	3.3.90.30.00.00.00000
01410	08.124.27.812.2701.2069	3.3.90.30.00.00.00000
01600	09.126.10.301.1001.2027	3.3.90.30.00.00.00000
02080	10.142.08.243.0801.2023	3.3.90.30.00.00.00000
02470	11.13.20.606.2001.1058	3.3.90.30.00.00.00000
02730	12.134.22.661.2201.2062	3.3.90.30.00.00.00000
02850	13.136.18.541.0801.2055	3.3.90.30.00.00.00000
02950	14.138.13.392.1301.2047	3.3.90.30.00.00.00000

6. CLÁUSULA SEXTA - DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. A fiscalização da Ata de Registro de Preços será exercida por um representante de cada secretaria, conforme termo de referência, ao qual competirá dirimir as dúvidas que

MUNICÍPIO DE PIRAJATÓ

CNPJ: 16.000.000/0001-16
 Fone: (46) 3438-8100 - Fax: (46) 3438-8101
 E-mail: pirajato@pirajato.pr.gov.br
 Praça São Francisco de Assis, 1883
 35750-000 PIRAJATÓ - PIRAJARA



- 4.7. As solicitações deverão ser encaminhadas e assinadas pelo contratado de recebimento para fins de recebimento definitivo dos serviços.
- 4.8. As solicitações provenientes da Secretaria Municipal de Administração de Pirajato, sob o recebimento definitivo dos bens, deverão ser encaminhadas em duplicado ao Departamento de Licitação do Município ou ao Controlador Interno da própria Secretaria Municipal, permitindo a fiscalização de órgão interno e externo.
- 4.9. A Contratada deverá fornecer garantia mínima dos dias de 15 (quinze) meses.
- 4.10. A garantia deverá incluir a substituição do material defeituoso, por outro em perfeito estado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da comunicação do fato, sem qualquer ônus para o Município.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

- 5.1. O pagamento será feito pelo Município de Pirajato, de acordo com o item 14 do Edital em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota de forma parcelada, conforme o fornecimento dos produtos, conforme o recebimento definitivo dos serviços, nos termos do item 14 do Edital do certame.
- 5.1.1. Será considerada como data de pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 5.2. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido prevista nesta Ata de Registro de Preços.
- 5.3. As despesas com a emissão dos objetos registrados nesta Ata serão embutidas nas seguintes doçarias orçamentárias:

Conta de despesa	Função Programática	Descrição de recurso
0000	00.108.04.125.0402.2007	3.3.90.39.00.00.0000
0000	02.103.04.125.0402.2007	3.3.90.39.00.00.0000
0000	03.107.04.124.0402.2018	3.3.90.39.00.00.0000
0000	06.118.12.512.1801.1081	3.3.90.39.00.00.0000
0000	06.118.26.782.2801.2087	3.3.90.39.00.00.0000
0000	06.120.28.782.2801.1086	3.3.90.39.00.00.0000
0000	07.121.12.384.1201.2088	3.3.90.39.00.00.0000
0140	08.124.12.812.2301.2089	3.3.90.39.00.00.0000
0160	09.128.10.301.1001.2027	3.3.90.39.00.00.0000
0200	10.122.08.242.0801.2023	3.3.90.39.00.00.0000
0210	11.123.20.608.2001.1085	3.3.90.39.00.00.0000
0270	12.134.22.661.2301.2082	3.3.90.39.00.00.0000
0280	12.136.18.641.1801.2085	3.3.90.39.00.00.0000
0300	14.128.12.302.1301.2047	3.3.90.39.00.00.0000

6. CLÁUSULA SEXTA - DO CONTRATO E DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 6.1. A licitação da Ata de Registro de Preços será extinta por um dos lados de sua assinatura, conforme termo de rescisão, no qual constará a data da



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração, bem como atestar a prestação de serviços, nos termos do item 14 do edital.

6.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

6.3. O fiscal da Ata de Registro de Preços anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.4. Ficam credenciados pela Administração do Município, para fiscalização da Ata de Registro de Preços, bem como prestar toda assistência e orientação que se fizer necessária, os Secretários Marcelo Felipe Schmitt, Gilmar Luiz Scherer, Marli Salete Dieckel de Lima, Leonir Bianchi, Anderson Delares, Lizandra Cristina Boni, para, junto ao representante da CONTRATADA, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, as quais, se não sanadas no prazo estabelecido, serão objeto de comunicação oficial à CONTRATADA, para aplicação das penalidades cabíveis.

6.5. A fiscalização para cumprimento da presente Ata, por parte da Contratante, poderá ser alterada, a qualquer tempo, mediante autorização e posterior comunicação à CONTRATADA.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

7.2. O preço registrado poderá ser revisto nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666/93, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

7.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

7.3.1- Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

7.3.2 – Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido e cancelar o registro, sem aplicação de penalidade;

7.3.3 - Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação, observada a ordem de classificação original do certame.

7.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

7.4.1. Convocar o fornecedor visando à negociação de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado nos termos da [alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666/93](#), quando cabível, para rever o preço registrado em razão da superveniência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

7.4.2. Caso inviável ou frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido do fornecimento, sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

7.4.3. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação, quando cabível.

7.5. A cada pedido de revisão de preço deverá o fornecedor comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada anteriormente, demonstrando analiticamente a variação dos componentes dos custos devidamente justificada.

7.6. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade, devendo a deliberação, o deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 30 (trinta) dias. Todos os documentos utilizados para a análise do pedido de revisão de preços serão devidamente autuados, rubricados e numerados, sendo parte integrante dos autos processuais.

7.7. É vedado à Contratada interromper a entrega dos materiais enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas no Edital Convocatório, salvo a hipótese de liberação do fornecedor prevista nesta Ata.

7.8. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação parcial ou total da Ata de Registro de Preços, mediante publicação no Diário Oficial do Município, e adotar as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa, nos termos do parágrafo único do art. 19 do Decreto 7.892/13.

7.9. É proibido o pedido de revisão com efeito retroativo.

7.10. Não cabe repactuação ou reajuste de preços da contratação, salvo nos casos previstos acima.

7.11. Havendo qualquer alteração, o órgão gerenciador encaminhará cópia atualizada da Ata de Registro de Preços aos órgãos participantes, se houver.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

8.1. O fornecedor terá o seu registro cancelado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo específico além das hipóteses contidas no edital, quando:

8.1.1. Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

8.1.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, ou não assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

8.1.3. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/93, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/02.

8.2. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

8.2.1. Por razões de interesse público;

8.2.2. A pedido do fornecedor.

8.2.3. Em qualquer das hipóteses acima, o órgão gerenciador comunicará o cancelamento do registro do fornecedor aos órgãos participantes, se houver.

9. CLÁUSULA NONA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

MUNICÍPIO DE PLANALTO

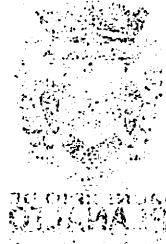
CNPJ: 08.400.526/0001-18

Fone: (41) 3252-8100 - Fax: (41) 3252-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Placa São Francisco de Assis, 1383

85250-000 PLANALTO - PARANÁ



7.4.3. Caso invável ou frustrado a negociação, firmar o compromisso de compra e venda e comunicação escrita antes do fechamento, sem solicitação de garantia de continuidade de atividades das empresas apresentadas e

7.4.4. Concorrer as demais condições para assegurar integral oportunidade de negociação, quando aplicável.

7.5. A cada pedido de revisão de preço deverá o fornecedor apresentar as alterações previstas na planilha apresentada anteriormente, demonstrando analiticamente as razões dos componentes dos custos devidamente justificadas.

7.6. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração poderá verificar se há alterações constantes dos documentos que compoem o pedido. Quando de mercado de mercado dentro empresa de tecnologia, produção e comercialização, a ser realizada pela própria unidade, deverá a administração de fato verificar a existência de alteração solicitada sem justificativa de acordo do critério e memória dos respectivos cálculos para decisão da Administração no prazo de 30 (trinta) dias. Todos os documentos utilizados para análise do pedido de revisão de preço serão devidamente autuados, numerados e numerados, sendo parte integrante dos autos processuais.

7.7. É vedado à Contratada interromper a entrega dos materiais enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preço, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas no Edital Convocatório, salvo a hipótese de liberação do fornecedor prevista neste Edital.

7.8. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação parcial ou total da Ata de Registro de Preços, mediante publicação no Diário Oficial do Município, e adotar as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, nos termos do parágrafo único do art. 1º do Decreto 7.092/13.

7.9. É proibido o pedido de revisão em preço retroativo.

7.10. Não cabe reapreciação ou recurso de preço da contratação, salvo nos casos previstos acima.

7.11. Havendo qualquer alteração, o órgão gerenciador encaminhará cópia atualizada da Ata de Registro de Preços aos órgãos participantes, se houver.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

8.1. O fornecedor terá o seu registro cancelado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, em processo administrativo específico, ainda que hipóteses previstas no Edital, quando:

8.1.1. Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
8.1.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, ou não assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

8.1.3. Sofrer sanção prevista nos artigos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.080/90, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/03.

8.2. O cancelamento do registro de preço poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento de ato, devidamente comprovados e justificados.

8.2.1. Por razões de interesse público;

8.2.2. A pedido do fornecedor.

8.2.3. Em qualquer das hipóteses acima, o órgão gerenciador comunicará o cancelamento do registro de fornecedor aos órgãos participantes, se houver.

9. CLÁUSULA NONA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

9.1. Comete infração administrativa, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

- a) Não retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- d) Não manter a sua proposta dentro de prazo de validade;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;
- f) Cometer fraude fiscal;
- g) Fizer declaração falsa;
- h) Ensejar o retardamento da execução do certame.

9.2 - Sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação em vigor, o contrato que se tornar inadimplente, ou cuja justificativa não seja aceita pela Administração, estará sujeito as seguintes sanções cumulativas ou não, conforme estabelece a Lei de Licitações.

9.3- A Contratada inadimplente será aplicada total ou parcialmente, às sanções legais, a saber:

- a) Advertência;
- b) Multa administrativa, graduáveis conforme a gravidade da infração;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, emissão de declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos e inclusão na lista de impedidos de licitar junto ao Tribunal de Conta do Estado do Paraná, a licitante que:

1. Convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato;
2. Deixar de entregar documentação exigida no edital;
3. Apresentar documentação falsa;
4. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
5. Não manter a proposta;
6. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
7. Comportar-se de modo inidôneo;
8. Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

9.4 - A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos

a) Ocorrendo atraso, ou não realização da entrega do objeto conforme contratualidade, injustificado, a Contratada incidirá em multa na ordem de 1% (um por cento) sobre o valor total percebido pela Contratada, por dia de atraso na entrega.

b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da ata de sua convocação;

c) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, aplicada em dobro na reincidência;

d) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento do objeto;

e) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento do objeto em atraso por cada dia subsequente ao trigésimo;

f) 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, por infração à qualquer cláusula ou condição do contrato, aplicada em dobro na reincidência;



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

g) 10% (dez por cento) sobre o valor total do período de vigência do contrato, contados da última prorrogação, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da administração, motivado por culpa da Contratada, garantida defesa prévia, independentemente das demais sanções cabíveis;

9.5. Para a aplicação das penalidades previstas serão levadas em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato conforme discriminado a seguir:

1) **ADVERTÊNCIA ESCRITA**, com o intuito de registrar o comportamento inadequado do licitante e/ou contratado, sendo cabível apenas em falhas leves que não acarretem prejuízos graves ao município.

2) Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nas Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02, assim como em decreto regulamentador do pregão, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

3) a multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

4) a multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.

5) se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a contratada responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

6) não tendo sido prestada garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta.

7) as multas previstas neste item, não tem caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

8) serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de cadastrar e licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorrerem nos ilícitos previstos nas disposições legais citadas.

9) serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram em outros ilícitos previstos em lei.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO PREÇO

10.1. Durante a vigência de cada contratação, os preços são fixos e irrevogáveis.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1. São obrigações da Detentora da Ata:

11.1.1. Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

11.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

11.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.1.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

MUNICÍPIO DE PLANALTO

CPF: 06.460.228/0001-76

Fone: (41) 3258-3100 Fax: (41) 3258-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Placa São Francisco de Assis, 1.333

85.160-000 PLANALTO - PARANÁ



g) 10% (dez por cento) sobre o valor total do período de vigência do contrato, contados da última prorrogação, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da administração, motivado por culpa da Contratada. Garantias devida, independentemente das demais sanções cabíveis;

h) Para a aplicação das penalidades previstas serão levadas em conta a natureza e a gravidade da falta, as prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência no prazo de ato conforme discriminado a seguir:

1) ADVERTÊNCIA RESCISA, com o início de registro o comportamento inadequado do licitante não considerado, sendo cabível apenas em faltas leves que não comprometam prejuízos graves ao município;

2) Constituem faltas administrativas as condutas previstas nas leis federais nº 8.666/93 e 10.520/03, assim como em decreto regulamentador do prego eletrônico, as os infratores às condições legais, garantida a previsão e criação de sanções em processo administrativo;

3) A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei;

4) A multa aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia de contrato;

5) se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além de ser devida a cobrança respondida pelo seu devedor, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, se for o caso, cobrada judicialmente;

6) não sendo exigida garantia, a Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa decorrente de inadimplência;

7) as multas previstas neste item, não têm caráter compensatório e o seu pagamento não extingue a contratada da responsabilidade por danos e danos decorrentes das inadimplências cometidas;

8) serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de licitar e licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorrerem nos ilícitos previstos nas disposições legais citadas;

9) serão punidos com a pena de declaração de inabilitação para licitar e contratar com a administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição. As punições em outras licitações previstas em lei;

10. LEGISLAÇÃO APLICADA - DO PREGO

10.1. Durante a vigência de cada contratação, as normas são fixas e irrevogáveis;

11. COMISSÃO TÉCNICA - DAS ORGANIZAÇÕES DAS PARTES

11.1. São obrigações da Contratada as:

11.1.1. Contratar e cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

11.1.2. Estudar a entrega do objeto em condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhando as respectivas normas técnicas;

11.1.3. Responsabilizar-se pelas vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 21, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.1.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com vícios ou defeitos;



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

11.1.5. A empresa vencedora ficará obrigada a TROCAR/SUBSTITUIR, a suas expensas, os objetos que venham a ser recusados, sendo que no ato do recebimento serão verificados para aceitação.

11.1.6. os objetos na entrega serão verificados por servidor designado, se atendem o disposto em edital.

11.1.7. Responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente licitação, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas.

11.1.8. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.1.9. Independentemente da aceitação, o adjudicatário garantirá a qualidade do(s) objeto(s), obrigando-se a substituir aquele que apresentar defeito.

11.1.10. A Detentora da Ata se responsabilizará por todas as despesas relativas ao pagamento de seus empregados, encargos trabalhistas, previdenciários, bem como imposto e taxas incidentes sobre o presente contrato, além das despesas decorrentes de mão de obra, combustíveis, lubrificante, pneus, manutenção dos veículos, materiais e equipamentos correrão pôr conta da Detentora, assim como as despesas referentes aos seguros, bem como quaisquer danos causados a terceiros, correndo ainda por sua conta o pagamento de impostos de quaisquer naturezas do presente contrato.

11.1.11. A empresa vencedora do certame (Detentora da Ata) deverá, no momento da assinatura do contrato, atualizar junto ao departamento de compras/licitações um endereço de e-mail, que será responsável por receber as requisições de materiais.

11.1.12. A Detentora da Ata deverá fornecer garantia mínima dos itens de 12 (doze) meses.

11.1.13. A garantia deverá incluir a substituição do material defeituoso, por outro em perfeito estado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da comunicação do fato, sem qualquer ônus para o Município.

11.1.14. A contratada deverá repor imediatamente os extintores retirados evitando que o prédio fique sem os equipamentos de prevenção e combate a incêndios, com as mesmas características do extintor a ser recarregado e com validade de carga e teste hidrostático do cilindro em dia; estes devem estar no primeiro trimestre de carga e teste hidrostático;

11.1.15. Recarregar todos os equipamentos com material adequado dentro das normas técnicas, características dos cilindros e recomendações do fabricante; A validade mínima dos extintores deve ser de 01(um) ano.

11.1.16. Aplicar nos cilindros os selos de identificação contendo: tipo do componente do material (CO2/Pó Químico/Água Pressurizada), prazo de garantia e validade do serviço;

11.1.17. Verificar toda a sinalização vertical e horizontal, do local de instalação dos extintores devendo instalar a mesma caso não exista, ou substituir a existente caso haja diferença na recomendação do equipamento(s) ou a existente esteja danificada;

11.1.18. Após a realização dos serviços nos respectivos equipamentos, a empresa deverá devolvê-los aos suportes de sustentação, existentes nos mesmos locais de onde foram retirados.

11.1.19. Executar os serviços de pesagem, teste, descarga do material antigo e recarga, dos extintores, observando rigorosamente o estabelecido nas normas técnicas ou recomendações do fabricante dos equipamentos e da ABNT, mantendo todas as condições de habilitação exigidas para a contratação;

11.1.20. Cumprir as normas da ABNT, para inspeção técnica e recarga de extintores, descritas abaixo: - NBR 9654 – Indicador de pressão para extintores de incêndio; - NBR



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

9695 – Pó químico para extinção de incêndio-especificação; - NBR 15808 – Extintores portáteis de incêndio - NBR 12274 – Inspeção em cilindros de aço sem costura para gases; - NBR 12962 - Inspeção, manutenção e recarga de extintores; - NBR 12693 – Sistema de proteção por extintores; - NBR 13434 - Placas de sinalização; - Fornecer todas as peças e materiais necessários para realização dos serviços;

11.1.21. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos causados ao patrimônio desta Prefeitura Municipal de Planalto, decorrentes da execução dos serviços contratados;

11.1.22. Todos os serviços deverão ser realizados por pessoal qualificado, observando rigorosamente o estabelecido nas normas técnicas do INMETRO, inclusive quanto ao necessário registro válido da empresa no INMETRO para fins de fornecimento e recargas;

11.1.23. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos, causados por ela e seus prepostos, aos bens, instalações, equipamentos ou pessoal do CONTRATANTE e/ou terceiros, durante o processo de execução dos serviços, respondendo a CONTRATADA pelo pagamento de todos os custos, indenização ou despesas correspondentes, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade por conta da fiscalização ou acompanhamento efetuado.

11.1.24. A retirada e entrega dos extintores deverá ocorrer durante o expediente de trabalho de todas as dependências citadas acima, de acordo com a determinação do servidor designado para acompanhar os serviços;

11.1.25. A CONTRATADA deverá apresentar ao término dos serviços, planilha atualizada contendo as seguintes informações:

- a) Endereço do local de execução do serviço;
- b) quantidade de extintores por andar; vencimento de carga; vencimento dos testes dos cilindros;
- c) Data da inspeção técnica e identificação da empresa executante;
- d) Conferência por pesagem, da carga de cilindro do extintor incêndio carregado com dióxido de carbono (CO₂);
- e) Nome e a assinatura de quem realizou a Inspeção Técnica.
- f) Os dados completos referente ao ensaio hidrostático, os prazos limites para execução dos próximos serviços, validade dos mesmos e se são mantidas as condições que preservem a garantia dada aos serviços;

11.1.26. As informações descritas pelo INMETRO devem estar presentes no extintor:

- a) Identificação da empresa que realizou a inspeção técnica, manutenção e recarga.
- b) A data da última manutenção e do último ensaio hidrostático, os prazos limites para a execução dos próximos serviços, a validade dos mesmos e se são mantidas as condições que preservem a garantia dada aos serviços;
- c) O ponteiro do indicador de pressão na faixa de operação;
- d) A existência de todos os componentes aparentes;
- e) No caso de extintor de incêndio com carga de dióxido de carbono (CO₂), os registros da massa do extintor completo com carga (PC), da massa do extintor vazio (PV) indicados na válvula;

11.1.27. Caso não seja possível fazer a recarga dos extintores a contratada deverá descrever os defeito(s) da(s) peça(s) que impossibilitaram a execução e manutenção de primeiro nível conforme NBR 12962;

11.2. São Obrigações da Contratante:

11.2.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar de acordo as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

11.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.2.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, fixando-lhe prazo para correção de tais irregularidades;

11.2.4. Pagar à Contratada o valor resultante da aquisição, na forma do contrato;

11.2.5. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;

11.2.6. Compete a contratante o recebimento, conferência e atestado das notas fiscais emitidas pela contratada;

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

12.1. A empresa vencedora do certame (CONTRATADA) deverá, no momento da assinatura do contrato, atualizar junto ao departamento de compras/licitações um endereço de e-mail, que será responsável por receber as requisições de materiais.

12.2. A CONTRADA deverá entregar os produtos em parcelas conforme a necessidade e a solicitação formal de qualquer Secretaria do Município de Planalto, a qual será formalizada através de e-mail.

12.3. O prazo de entrega será de no máximo 48 (quarenta e oito) horas a contar da data de formalização do pedido, sendo a entrega realizada no endereço fornecido na solicitação.

12.4. A Contratada deverá fornecer garantia mínima dos itens de 12 (doze) meses.

12.4.1 A garantia deverá incluir a substituição do material defeituoso, por outro em perfeito estado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da comunicação do fato, sem qualquer ônus para o Município.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DO FORO

13.1. Para as questões decorrentes da execução deste instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente, fica eleito o foro da Comarca de Capanema, com referência expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

14.2. Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-lhe todos os seus dispositivos, o edital do **Pregão Presencial SRP nº 043/2021**, o seu respectivo Termo de referência, e a proposta da empresa.

14.3. A Detentora da Ata deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **Pregão Presencial SRP nº 043/2021**.

14.4. Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo Excelentíssimo Senhor Luiz Carlos Boni, Prefeito Municipal do Município de Planalto, e pelo (a) **Sr.(a) Elcio Antonio Marcondes** qualificado preambularmente, representando a Detentora da Ata.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Planalto - PR, 09 de agosto de 2021.

Luiz C. Boni

Luiz Carlos Boni

Prefeito Municipal

Elcio Antonio Marcondes

Elcio Antonio Marcondes

Sul Brasil Comercio E Manutenção De Extintores Ltda- Me