

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2021
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 029/2021



PROCESSO: 2021.02.078592
Validade da Ata: 12 (doze) meses

ÓRGÃO GERENCIADOR: FUNDAÇÃO UNIRG, fundação pública com personalidade jurídica de direito público, entidade da administração descentralizada do município de Gurupi, inscrita no CNPJ sob nº 01.210.830/0001-06, com sede na Avenida Pará, nº 2.432, quadra 20, lote 01, Setor Waldir Lins II, CEP: 77.423-250, Gurupi/TO, neste ato representado pelo Presidente **THIAGO PIÑEIRO MIRANDA**, conforme Decreto de nomeação nº 233 de 21 de janeiro de 2021, brasileiro, advogado, portador do RG 612.746 SSP/TO e inscrito no CPF sob nº 964.247.021-72, residente e domiciliado na Rua 80-A, nº 144, Qd.182, Lt.08, casa 01, Parque Res. Nova Fronteira, nesta cidade de Gurupi -TO.

FORNECEDORA: EXTINPAGUE COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 03.142.288/0001-03, Inscrição Estadual nº 29.403.498-6, endereço: Avenida Maranhão, 2394, centro, CEP. 77410-020, telefone: (63) 3351-3321, Gurupi -TO, neste ato representado pelo Sr. Dhyhan Carlos Antonio da Silva, portador da Carteira de Identidade nº 829.780 SSP/TO, inscrito no CPF nº 011.910.691-41, empresário, residente e domiciliado à Rua São Francisco de Assis, 451, Parque Residencial São José, CEP. 77440-320, telefone: (63) 98448-4457, e-mail: dhyancarlos@gmail.com Gurupi-TO.

As partes acima identificadas resolvem registrar preços para futura, eventual e parcelada aquisição do objeto identificado, conforme cláusulas a seguir elencadas.

1. DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. A presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** decorre de homologação do **Pregão Presencial-SRP nº 005/2021**, regida na forma da Lei Federal nº 10.520/2002, de 17 de julho de 2002, o Decreto Federal nº 3.555/2000, de 08 de Agosto de 2000, o Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Decreto Municipal nº 738/2017, de 1º de agosto de 2017, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar 155/2014, Decreto Federal nº 8.538/2015, Decreto Federal nº 9.488, de 30 de agosto de 2018, Resolução TCE/TO nº 181/2015, e, subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais, aplicáveis à espécie e **Ato de Ratificação** do Sr. Presidente da Fundação UNIRG, conforme **Termo de Homologação datado de 25/06/2021**, exarado no **Despacho da Presidência nº 584** às folhas nº 294, tudo constante no **Processo Administrativo nº 2021.02.078592**, do qual passa a fazer parte integrante este Instrumento.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto o **registro de preços para futura, eventual e parcelada CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA DE EXTINTORES DE INCÊNDIO, nos Campi da Universidade de Gurupi e Fundação Unirg**, conforme quantidades, especificações técnicas e condições constantes no Termo de Referência-Anexo I do Edital e nesta Ata de Registro de Preços.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DOS REGISTROS DE PREÇOS DO OBJETO

Item	Descrição	Unid	Quant	Valor Unitário	Valor Total
02	RECARGA PARA EXTINTOR DE INCÊNDIO 06 KG PÓ QUÍMICO (NAHCO3 - BICARBONATO DE SÓDIO). CLASSE DE EXTINÇÃO: B-C Com carga de pó químico (BC), utilizados para a extinção e controle emergencial de focos de fogo. Marca: Extinpague	UN	157	R\$ 34,00	R\$ 5.338,00

03	RECARGA PARA EXTINTOR DE INCÊNDIO 08 KG PÓ QUÍMICO (NAHCO3 - BICARBONATO DE SÓDIO). CLASSE DE EXTINÇÃO: B-C Com carga de pó químico (BC), utilizados para a extinção e controle emergencial de focos de fogo. Marca: Extinpague	UN	04	R\$ 37,33	R\$ 149,32
04	RECARGA PARA EXTINTOR DE INCÊNDIO 12 KG PÓ QUÍMICO (NAHCO3 - BICARBONATO DE SÓDIO). CLASSE DE EXTINÇÃO: B-C Com carga de pó químico (BC), utilizados para a extinção e controle emergencial de focos de fogo. Marca: Extinpague	UN	02	R\$ 50,00	R\$ 100,00
05	RECARGA PARA EXTINTOR DE INCÊNDIO 10 LT ÁGUA PRESSURIZADA. CLASSE DE EXTINÇÃO: A. Com carga de água pressurizada (AP), utilizados para a extinção e controle emergencial de focos de fogo. Marca: Extinpague	UN	108	R\$ 32,67	R\$ 3.528,36

3.1. As descrições técnicas dos itens constantes no Termo de Referência Anexo I do Edital são todas de qualidade mínima aceitável, devendo, portanto, ser fornecido pela Fornecedora produto de qualidade igual ou superior à descrita, garantindo-se que a Fundação UnirG não adquira objeto linhas inferiores.

3.2. Os materiais, produtos e equipamentos utilizados para a execução do objeto deverão ser originais de primeiro uso, e no que couber, ser entregues em suas embalagens originais e lacradas, não sendo aceita, em hipótese alguma, o fornecimento de produtos remanufaturados, reciclados, recondicionados ou pirateados, sob pena de afastamento do certame (TCU, Decisão 1622/2002, Acórdãos nº 607/2005 e nº 1745/2006 - Plenário).

4. DA SOLICITAÇÃO, DA FORMA DE EXECUÇÃO, DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1. O objeto será solicitado de forma parcelada e eventual conforme a necessidade da Fundação/Universidade Unirg, não estando a Administração obrigada a adquirir o quantitativo total registrado.

4.2. A execução do objeto por parte da Fornecedora compreende, às suas expensas, a responsabilidade pela coleta, carga, descarga, transporte, recarga, entrega, reparação, troca, substituição, inclusive o fornecimento do material necessário para a recarga.

4.3. Todas as despesas referentes a frete, seguro, taxas, tributos, encargos, sociais, trabalhistas e previdenciários, impostos, dentre outros ainda que específicos que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto, são de responsabilidade da Fornecedora.

4.4. Os extintores para recarga deverão ser coletados e devolvidos pela Fornecedora nos locais indicados pelo Órgão Gerenciador conforme horário previamente agendado.

4.5. A Fornecedora deverá estar em conformidade com as Portarias 158, de 27 de junho de 2006, e 173, de 12 de julho de 2006, ambas emitidas pelo INMETRO.

4.6. Deverá realizar a recarga/manutenção dos extintores de acordo com o Regulamento Técnico da Qualidade - RTQ, a Portaria do Inmetro nº 05/2011 e demais legislações posteriores, bem como de acordo com as seguintes Normas Brasileiras: NBR 12962 - Inspeção, manutenção e recarga em extintores de incêndio; NBR 12693 - Sistema de Proteção por Extintor de Incêndio; NBR 13.434 - Sinalização Contra Incêndio e Pânico; NBR 15.808- Extintores de Incêndio Portáteis.

4.7. A recarga deverá ser efetuada considerando-se as condições de preservação e manuseio do agente extintor recomendado pelo fabricante.

4.7.1. Não são permitidas a substituição do tipo de agente extintor ou do gás nem a alteração das pressões ou quantidades indicadas pelo fabricante.

4.7.2. O agente extintor utilizado na recarga deve ser certificado de acordo com as normas pertinentes.

4.7.3. Somente para os extintores de incêndio com capacidade extintora declarada originalmente pelo fabricante, devem ser mantidos os graus e informados no quadro de instruções.

4.8. A data e horário para a coleta/retirada dos extintores deverá ser previamente agendada com o fiscal designado, o qual acompanhará a retirada e posterior entrega dos extintores que serão recarregados.

4.8.1. A retirada/coleta dos extintores deverá ser formalizada através do “**Termo de Retirada**”, que será emitido no local da coleta por servidor responsável indicado pelo Órgão Gerenciador, devendo conter **descrição técnica do extintor, quantidade, tipo de recarga, data, hora, local, identificação e assinatura dos representantes do Órgão Gerenciador e da Fornecedora**, diretamente no local onde for coletado.

4.9. O prazo para a retirada dos extintores para a recarga será de até **02 (dois) dias úteis** contados do recebimento da respectiva solicitação.

4.10. O prazo para a devolução dos os extintores devidamente recarregados e/ou recuperados em plenas condições de uso será de até **10 (dez) dias úteis** contados da data da retirada dos extintores.

4.10.1. Os prazos constantes nos itens anteriores poderão ser prorrogados por igual período mediante solicitação formal da Fornecedora devidamente justificada e posterior aceite do Órgão Gerenciador.

4.11. Os extintores a serem coletados/retirados para recarga deverão ser substituídos pela Fornecedora no ato da coleta e às suas expensas, por outros com as mesmas características, capacidade de combate a incêndio, em plena validade, carregado, em perfeitas condições de uso, com identificação da Fornecedora, sendo que os mesmos serão recolhidos somente quando a Fornecedora efetuar a recarga dos extintores coletados para tal, e sem ônus para o Órgão Gerenciador.

4.11.1. Tal exigência se faz necessária para evitar que a Universidade/Fundação UnirG fique desguarnecida de extintores nos locais e durante o período em que o serviço de recarga estiver sendo executado, com fins de suprir eventual situação de emergência e manter as condições de segurança e prevenção de incêndio no(s) respectivo(s) local(is).

4.11.2. Fornecedora deverá fornecer quantidade suficiente de extintores em substituição para cobrir todas as dependências e áreas do prédio onde está sendo executado o objeto.

4.11.3. Realizada a recarga a Fornecedora deverá providenciar a colocação de etiqueta de identificação no extintor, em material impermeável, contendo as seguintes informações básicas: tipo de carga, capacidade, número do extintor, data (mês) da carga, data (mês) da próxima recarga, e data (ano) do teste hidrostático.

4.12. Os equipamentos que porventura não tiverem condições de serem recarregados deverão ser devolvidos com o respectivo laudo, explicitando os motivos pelos quais não pode ser executada a recarga.

4.13. O objeto bem como os materiais e equipamentos utilizados em sua execução deverão observar rigorosamente as normas técnicas e/ou recomendações dos fabricantes dos extintores, atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade ambiental, industrial, ABNT, INMETRO, legislações específicas, etc, atentando-se a Fornecedora, inclusive quanto as prescrições do artigo 39, inciso VIII da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

4.13.1. Deverá na execução do objeto observar em especial o disposto nas normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT): NBR 12962:1998, NBR 13485:1999, e NBR 12779:2009.

4.13.2. Em especial atenção à norma técnica NBR 12962 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) sobre inspeção, manutenção e recargas em extintores de incêndio, bem como as demais normas técnicas vigentes.

4.14. O objeto deverá atender rigorosamente às especificações mínimas constantes neste Termo de Referência.

4.15. Todas as etapas do processo de execução deverão ser inspecionadas pela Universidade de Gurupi e Fundação UnirG por meio do fiscal designado, de modo a averiguar a retirada e posteriormente a instalação dos extintores de incêndio.

4.16. A recarga/recuperação/manutenção dos extintores deverão ser executados na sede da Fornecedora, que deverá dispor de local adequado, de todas as ferramentas, equipamentos, acessórios e EPI's necessários à sua perfeita execução, bem como funcionários devidamente qualificados.

4.17. Seja para a recarga, testes ou reparação dos extintores que apresentarem defeitos após a recarga e durante o período de garantia do material/equipamento, a Fornecedora deverá agendar com o Órgão Gerenciador a retirada ou entrega dos extintores.

4.18. Executado o serviço e entregue o(s) extintor(es), iniciar-se-á a etapa de verificação se o mesmo está de acordo com as especificações e características descritas no pedido/solicitação de compra, bem como no Termo de Referência e/ou proposta atualizada, sendo posteriormente aferida a conformidade e testada sua entrega e, se possível seu perfeito funcionamento.

4.19. O Órgão Gerenciador se reserva no direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto se estiver em desacordo com as especificações e condições contratuais, bem como aquele que não esteja dentro do padrão de qualidade e/ou apresente irregularidades, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

4.19.1. O objeto será recebido provisoriamente em até 02 (dois) dias úteis, contados da data recebimento pelo fiscal designado pelo Órgão Gerenciador, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações do Termo de Referência, na proposta vencedora e Instrumento Contratual firmado.

4.19.2. O recebimento definitivamente do objeto dar-se-á no prazo de até 02 (dois) dias úteis após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas.

4.20. O recebimento do objeto será realizado pelo Fiscal da ARP/Contrato e/ou responsável designado pelo Órgão Gerenciador para tal fim, o qual deverá emitir, será acompanhado de nota fiscal,

a) Atesto definitivo, após a verificação do objeto, especificações, qualidade e quantidade atendidas de acordo com este Termo de Referência, acompanhado de manifestação acerca do cumprimento integral dos termos;

b) Atesto de rejeição, para caso de verificação em hipótese de não atendimento as exigências do Termo de Referência, em caráter insanável acompanhado de manifestação acerca dos fatos.

4.20.1. Na nota fiscal emitida deverá constar as indicações referentes à marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia, validade.

4.21. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Fornecedora pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da ARP/Contrato.

4.22. Constatadas irregularidades quanto ao objeto entregue a Contratante poderá:

a) Se disser respeito à execução do serviço ou defeitos no material/equipamento utilizado, em qualquer de suas partes ou componentes, durante os testes de conformidade e verificação, **rejeitá-lo no todo ou em parte**, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, no **prazo máximo de 03 (três) dias**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente registrado.

4.22.1. Na hipótese de substituição, a Fornecedora deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no **prazo máximo de 03 (três) dias**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente registrado.

4.22.2. O objeto executado e devidamente entregue fica sujeito à reparação ou substituição, pela Fornecedora, desde que comprovada a existência de defeito, cuja verificação só se tenha tornado possível no decorrer de sua utilização.

4.23. O objeto deverá ser executado em sua totalidade, e conforme o caso, acondicionado em embalagem conforme praxe do fabricante, resistente própria, original e lacrada, de forma a garantir que não seja danificado durante o transporte, carga e descarga, garantindo a sua originalidade, contendo na embalagem a procedência e demais características que o identifique e o qualifique, volume, data de fabricação, prazo de validade, modelo, fabricante, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor, proporcionando integridade do produto até o seu uso.

4.23.1. Não serão aceitos extintores cujo acondicionamento apresente sinais de violação.

4.23.2. O objeto deverá acompanhar, no que couber, os acessórios necessários ao seu completo funcionamento e manual de instrução em português, com relação da rede assistência técnica autorizada, no que couber.

4.24. Para acompanhamento da entrega da execução do objeto, a Fornecedora deverá indicar pessoa responsável com poderes/conhecimento para dirimir eventuais dúvidas, solucionar eventuais questões não previstas neste Termo e apresentar soluções práticas e efetivas para qualquer problema que envolva a execução do objeto.

5. DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

5.1. O objeto deverá ser executado nos extintores constantes nos prédios dos Campi da Universidade de Gurupi e Fundação UnirG, conforme determinação contida na ordem/solicitação de compra/ordem e serviço, observando-se os locais a seguir elencados:

- a) **CAMPUS I:** Av. Antônio Nunes da Silva nº 2195, Parque das Acácias, Gurupi – TO, CEP: 77425-500.
- b) **CAMPUS II:** Av. Rio de Janeiro nº 1585, Centro, Gurupi – TO, CEP: 77403-090.
- c) **Ambulatório de Saúde Comunitária:** Av. Bahia, Qd. 20, Lt. 01, nº 2432, centro, entre ruas 3 e 4, Gurupi – TO, CEP: 77400-100.
- d) **Núcleo de Práticas Jurídicas:** Av. Rio Grande do Norte, esquina com rua 3, centro, Gurupi – TO, CEP: 77410-080.
- e) **Clínica Escola de Odontologia:** Av. Pará, entre ruas 07 e 08, nº 1544, quadra 14, Lote 04, Centro, Gurupi – TO, CEP: 77403-010.
- f) **Ginásio Poliesportivo:** Rua D, esquina com rua T, Qd. Ar-03, Setor Cruzeiro, CEP: 77425-025.
- g) **Centro Administrativo:** Av. Pará, Qd. 20, Lt. 01 nº 2432, Bairro Engenheiro Waldir Lins II, Gurupi – TO, CEP: 77423-250.
- h) **NEES:** Av. Piauí, entre ruas 3 e 4, centro, Gurupi-TO, CEP: 77410-030.

6. DA GARANTIA

6.1. O prazo de garantia do objeto deverá ser, no que couber, de no mínimo 12 (doze) meses, contados a partir da data do recebimento definitivo.

6.2. No caso de materiais com garantia de fábrica maior que a mínima solicitada, prevalecerá a garantia do fabricante, independente das informações da proposta de preços atualizada, bem como da exigência deste Termo referente à garantia.

6.3. A garantia de fábrica se destina a remover os defeitos de fabricação apresentados ou desgaste prematuro, compreendendo substituições de peças, ajustes, reparos e todas as correções necessárias. Caso a Fornecedora não seja apta a sanar os defeitos apresentados, o objeto deverá ser substituído por um novo, salvo se o dano ou defeito decorrer de dolo, imperícia e mau uso pelos servidores da Contratante.

7. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES DA ARP

7.1. Além das obrigações constantes na Lei nº 8.666/93 são obrigações da FORNECEDORA DA ARP:

- a) Executar o objeto na quantidade, qualidade, local, prazo e condições estipulados neste Termo de Referência, bem como, na proposta apresentada e na atualizada, conforme valor adjudicado e homologado, em perfeitas condições de utilização, sendo observadas as exigências e informações do servidor responsável, sem nenhum custo oneroso para o Órgão Gerenciador em relação à execução do objeto;
- b) Responsabilizar-se, às suas expensas, pela coleta, carga, descarga, transporte, recarga, entrega, reparação, troca, substituição, inclusive o fornecimento do material necessário para a recarga;
- c) Responsabilizar-se por todas as despesas referentes fretes, seguro, taxas, tributos, encargos, sociais, trabalhistas e previdenciários, impostos, dentre outros ainda que específicos que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- d) Trocar, reparar, corrigir no prazo estipulado e às suas expensas o objeto caso venha a ser recusado no ato de recebimento provisório e/ou definitivo;
- e) Substituir, no prazo já estipulado, o objeto que não esteja dentro do padrão de qualidade exigido, em bom estado de conservação, estocagem e armazenamento, que apresentem defeitos ou não esteja em conformidade com as especificações deste Termo de Referência;
- f) Responder, independentemente da existência de culpa, pela reparação dos danos causados ao Órgão Gerenciador por defeitos relativos à prestação dos serviços, bem como por informações insuficientes ou inadequadas sobre sua fruição e riscos;
- g) Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente causado à Administração ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou propostos;
- h) Cumprir, no que couber, o disposto nos artigos 12, 13, 17 e 27 do Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078/1990;
- i) Comunicar imediata e formalmente à Administração, através da Fiscalização da ARP, por escrito e tão logo constatado, qualquer problema ou a impossibilidade que possa influenciar no fornecimento do objeto, e/ou de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis e necessárias;
- j) Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor do objeto;

- k) Comunicar ao Órgão Gerenciador da modificação de seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar inteirada eventuais notificações realizadas no endereço constante na ARP;
- l) Manter todas as condições de habilitação exigidas no Instrumento Convocatório do certame;
- m) Formalizar pedido de cancelamento do registro de preços em decorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ARP, comprovando e justificando seu pedido;
- n) Consultar e certificar-se com antecedência junto ao(s) seu(s) fornecedor(es) quanto aos prazos de entrega do objeto, não cabendo, portanto a alegação de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte dele;
- 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.

7.2. Além das obrigações constantes na Lei nº 8.666/93 são obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR DA ARP:

- a) Gerenciar todos os atos de controle, fiscalização, administração e execução da Ata de Registro de Preços;
- b) Providenciar a assinatura e a publicação da ARP;
- c) Arcar com as despesas de publicação do extrato desta ARP;
- d) Emitir solicitação/pedido execução do objeto conforme necessidade;
- e) Notificar à Fornecedora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida em que for necessário;
- f) Receber provisória e definitivamente o objeto solicitado e efetivamente executado;
- g) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora sobre irregularidades observadas no cumprimento da ARP;
- h) Atestar, através de servidor responsável, a(s) Nota(s) Fiscal(is) emitidas pela Fornecedora/Beneficiária da ARP;
- i) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com os registrados na ARP, mantendo atualizada a listagem de preços que contemple o objeto, realizando periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade da ARP;
- j) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
- k) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação da Fornecedora conforme exigido na licitação;
- l) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório, bem como as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em caso de inadimplemento ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às contratações;
- m) Notificar a Fornecedora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- n) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato;
- o) Consultar a(s) detentora(s) da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer o material a órgão(s) não participante(s) que externem a intenção de utilizar a ARP;
- p) Autorizar ou não a adesão de órgãos não participantes nesta ARP e conseqüentemente a aquisição ou contratação observado o prazo de vigência da mesma.

7.2.1. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a Fornecedora não puder cumprir os compromissos assumidos, o Órgão Gerenciador poderá:

- a) **Liberar a Fornecedora do compromisso assumido**, mediante comunicação antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovação apresentados pela mesma não puder cumprir o compromisso; e
- b) **Convocar as demais fornecedoras para assegurar igual oportunidade de negociação.**

7.3. Do(s) Órgão(s) Aderente(s):

- a) Consultar o Órgão Gerenciador da ARP para manifestação sobre a possibilidade de adesão quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços;
- b) Responsabilizar-se pela realização e arcar com as despesas de publicação do Termo de Adesão da ARP;
- c) Identificar o objeto e os quantitativos que tem interesse em fazer adesão, não excedendo a cem por cento dos quantitativos totais dos itens registrados nesta ARP para o Órgão Gerenciador;
- d) Efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, após a autorização do Órgão Gerenciador, dentro o prazo de vigência da ARP;
- e) Responsabilizar-se por atos relativos à cobrança do cumprimento pela Fornecedora das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador;
- f) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

- g) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP, e sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- h) Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- i) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;
- j) Informar a Fornecedora/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida que for necessário;
- k) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato.

8. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA SUA PUBLICIDADE

8.1. A Ata de Registro de Preços a ser firmada terá **validade de 12 (doze) meses** a contar da **data da publicação de seu extrato**, sendo vedada sua prorrogação conforme art. 12 do Decreto Federal n° 7.892/2013 e inciso III do § 3° do art. 15 da Lei n° 8.666, de 1993.

8.2. A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no Diário Oficial do Município de Gurupi-DOUMG e/ou, a critério da Administração, no Diário Oficial do Estado do Tocantins-DOE, após homologação, assinatura e publicação, sendo disponibilizada em sua íntegra, durante sua vigência, na página eletrônica oficial da Fundação Unirg (<https://unitransparencia.unirg.edu.br/licitacoes>).

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA FORMA DE PAGAMENTO

9.1. A despesa decorrente da contratação, objeto desta licitação, correrá à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento da Fundação UnirG.

9.2. Pelo objeto executado e efetivamente entregue, este Órgão Gerenciador pagará à Fornecedora, os preços constantes nesta ARP, conforme sua proposta atualizada, em conformidade com as condições fixadas previamente no Edital.

9.3. Fica expressamente estabelecido que os preços contratados incluem os custos diretos e indiretos para a completa execução e entrega do objeto.

9.4. O pagamento será efetuado através de rede bancária **no prazo de 30(trinta) dias** após a confirmação da execução/entrega do objeto, mediante a apresentação de Nota Fiscal que será conferida e atestada por responsável da Fundação UNIRG, depois de verificada a regularidade fiscal da Fornecedora.

9.5. A nota fiscal deverá estar acompanhada do respectivo Termo de Recebimento do objeto conforme exige o item 4 desta ARP, devidamente assinado por responsável da Fundação UnirG.

9.6. Nenhum pagamento será efetuado a 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 pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

9.7. O CNPJ constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta e vinculado à conta corrente.

9.8. O Órgão Gerenciador reserva-se ao direito de não efetuar o pagamento se os dados constantes da nota fiscal estiverem em desacordo com os dados da empresa vencedora do certame licitatório ou os materiais fornecidos não estiverem em conformidade com a especificação apresentada na proposta.

10. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

10.1. A licitante vencedora, nos termos do artigo 7° da Lei n. 10.520/2002 e Leis subsidiárias, garantidas o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados ou Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciada no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o Inciso XIV do art.4° desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação de multa compensatória de até 20% (vinte por cento) e das demais cominações legais se cometer uma ou mais das seguintes faltas:

- a) Não assinar a ARP/Termo de Contrato ou aceitar/retirar o Instrumento Equivalente, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- d) Deixar de encaminhar a proposta ajustada ao lance final, bem como os documentos de habilitação e demais documentos nos prazos determinados neste edital.
- e) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- f) Não manter a proposta;
- g) Cometer fraude fiscal;
- h) Comportar-se de modo inidôneo;

i) Pelo atraso na execução do objeto em relação ao prazo proposto e aceito.

10.2. Considera-se comportamento inidôneo atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

10.3. As sanções descritas no item 10.1 também se aplicam às integrantes do cadastro de reserva que convocadas não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela Administração Pública.

10.4. A Inexecução total ou parcial da ARP poderá a Administração, aplicar as sanções previstas nos artigos 86 e 87 da lei nº 8.666/93:

10.4.1. Pelo atraso injustificado, multa de mora de até 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação, a juízo da Administração;

10.4.2. Pela inexecução total ou parcial, a Administração poderá, uma vez garantida a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação ou ao valor da parte contratual não cumprida a juízo da Administração;
- c) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.5. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que mesma fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber da Fundação UNIRG, ser-lhe-á concedido o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, poderá a Administração proceder à cobrança judicial da multa.

10.5.1. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração, podendo ser aplicada as sanções civis ou penais cabíveis.

10.5.2. A aplicação das multas independerá de qualquer interpelação judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa, após instauração de Processo Administrativo com ampla defesa.

10.5.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

10.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

11. DA FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL DO REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Após a assinatura da ARP e tendo sido cumprida a publicidade do registro nela contido, considera-se o compromisso firmado e a contratação com a(s) Fornecedor(a)s registrada(s) formalizada.

11.2. A formalização contratual se dará através da emissão da Nota de Empenho, que terá força de contrato, conforme disposto no caput do **art. 62, c/c com o § 4º da Lei Federal nº 8666/93.**

11.2.1. O(s) contrato(s) decorrente(s) do Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

11.2.2. O(s) contrato(s) a ser firmado(s) em decorrência da ARP oriunda desta licitação poderá(ão) ser rescindido(s) a qualquer tempo independente de notificação 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.

11.3. A Fornecedor(a) deverá durante a vigência da Ata de Registro de Preço e contratos oriundos desta, manter as condições de habilitação apresentadas na licitação.

11.3.1. As certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Fazenda Nacional (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a tributos federais e dívida ativa da União) e Justiça do Trabalho (Certidão de Débitos Trabalhistas), se estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.3.2. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de, a contratação não se realizar.

11.4. A Fornecedora não poderá ceder ou transferir a execução do objeto da ARP, total ou parcialmente, a terceiros, sob pena de rescisão.

11.5. Todos os contatos, reclamações e penalidades serão feitos ou aplicados diretamente à empresa que participar da Licitação. Em nenhum caso a Fundação UNIRG negociará com entidades representadas pelas licitantes.

11.6. Consideram-se como parte integrante da Ata de Registro de Preço, o Edital e seus anexos e a Proposta de Preço Apresentada/Atualizada pela licitante vencedora, independente de transcrição.

12. DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A fiscalização e acompanhamento da execução da ARP serão efetuados por representante/servidor do Órgão Gerenciador, por ele devidamente designado mediante Ato Administrativo próprio, de acordo com as condições constantes na Ata de Registro de Preços/Contrato, observando-se no que couber ao fiscal, às obrigações elencadas neste Termo de Referência, bem como as disposições do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e as contidas no Decreto nº 7.892/2013, em especial nos artigos 5º e 6º do referido Decreto.

12.2. O representante da Administração deverá acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da ARP/Contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.3. A Fiscalização exercida por interesse do Órgão Gerenciador não exclui nem reduz a responsabilidade da Fornecedora, durante a vigência da ARP/Contrato, por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus servidores conforme art. 70 da Lei nº 8.666/93.

12.4. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Fornecedora junto a terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto e obrigações constantes no Instrumento Contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Fornecedora, prepostos ou subordinados.

13. DAS VARIAÇÕES DOS PREÇOS REGISTRADO

13.1. Os preços permanecerão, em regra, invariáveis pelo período de 12 (doze) meses, salvo quando houver disciplinamento diverso.

13.2. A revisão de preços só será admitida no caso de comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro, por meio de planilha de custos demonstrativa da majoração e após ampla pesquisa de mercado.

13.2.1. Para a concessão da revisão dos preços, a empresa deverá comunicar a Fundação UnirG a variação dos preços, por escrito e imediatamente, com pedido justificado de revisão do preço registrado, anexando documentos comprobatórios da majoração e/ou planilha de custos.

13.3. A Fundação UNIRG terá o prazo de 30 (trinta) dias, a partir do recebimento do pleito, para análise dos pedidos de revisão recebidos.

13.3.1. Durante esse período a empresa deverá efetuar a execução do objeto conforme solitação/pedidos pelo preço registrado e no prazo ajustado, mesmo que a revisão seja julgada procedente pela Fundação UNIRG.

13.3.2. A empresa obrigará-se a realizar as entregas pelo preço registrado caso o pedido de revisão seja julgado improcedente.

13.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Fundação UnirG convocará a Fornecedora visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

13.4.1. Frustrada a negociação, a Fornecedora será liberada do compromisso assumido.

13.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a Fornecedora, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Fundação UNIRG poderá

liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento.

13.6. O Gerenciador da Ata de Registro de Preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ARP.

14. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO

14.1. O Registro de Preços da Fornecedora poderá ser cancelado, garantida a prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

14.1.1. Pela Administração, quando:

- a) A fornecedora não cumprir as exigências contidas no presente Edital ou Ata de Registro de Preços;
- b) A fornecedora der causa à rescisão administrativa, da contratação decorrente do registro de preços, por um dos motivos elencados no art. 78 e seus incisos da Lei 8.666/93, alterada pela Lei n.º 8.883/94;
- c) A fornecedora não aceitar reduzir o seu preço registrado, quando este se apresentar superior ao praticado pelo mercado;
- d) Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas, na forma do inciso XII, do art. 78 da Lei 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94.

14.1.2. Pela Fornecedora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências deste instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.

14.2. O cancelamento será precedido de processo administrativo, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.

14.3. A comunicação do cancelamento do registro da Fornecedora será feita por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento.

14.4. No caso da Fornecedora encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação, no Diário Oficial do Município de Gurupi-DOMG e/ou no Diário Oficial do Estado do Tocantins, conforme conveniência Administrativa e publicidade da ARP, considerando-se cancelado o registro da mesma a partir do 5º dia útil, a contar da publicação.

14.5. A solicitação da fornecedora para cancelamento do registro de preço, não a desobriga do fornecimento do objeto, até a decisão final do Órgão Gerenciador, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório e nesta ARP, caso não aceitas as razões do pedido.

15. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

15.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer Órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame, mediante anuência do Órgão Gerenciador da ARP e aceitação da empresa Fornecedora/Beneficiária, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei n.º 10.520/2002, na Lei n.º 8.666/93, no Decreto n.º 7.892/2013, nas normas municipais pertinentes e demais normas em vigor e respectivas atualizações.

15.2. Os órgãos que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços vigente, deverão consultar o Órgão Gerenciador da mesma para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

15.3. Poderá a Fornecedora/Beneficiária da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ARP, assumidas com o Órgão Gerenciador.

15.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item editalício, não poderão exceder, por órgão, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o Órgão Gerenciador conforme dispõe o §3º do art. 22 do Decreto Municipal nº738/2017.

15.5. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo de cada item registrado na ARP para o Órgão Gerenciador, independente do número de Órgãos Não Participantes que aderirem.

15.6. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão Não Participante/Aderente deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90(noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

15.7. Compete ao Órgão Aderente, os atos relativos à cobrança do cumprimento pela Fornecedora das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

15.8. A Fundação UNIRG, na qualidade de Órgão Gerenciador, só autorizará a adesão à ARP após a primeira contratação por órgão integrante da ARP.

16. DO REMANEJAMENTO DE QUANTITATIVOS DOS ITENS REGISTRADOS

16.1. Na ARP as quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas pelo Órgão Gerenciador entre os Órgãos Integrantes da ARP, o que couber, conforme previsto no Art. 23 do Decreto Municipal nº 738/2017.

16.2. No caso do remanejamento de Órgão Participante para Órgão Não Participante/Aderente, devem ser observados os limites previstos nos §§ 3º e 4º do art. 22 do Decreto nº 7.892/2013.

16.3. Para efeito do disposto no item 17.1, caberá ao Órgão Gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo Órgão, desde que haja prévia anuência do Órgão que vier a sofrer redução dos quantitativos informados.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. As partes contratantes obrigam-se a cumprir e fazer cumprir a presente ARP em todos os seus termos, cláusulas e condições, por si e seus sucessores.

17.2. Integram esta Ata de Registro de Preços, o Edital do Pregão Presencial nº 005/2021-SRP, a proposta da empresa classificada em 1º lugar do certame e Cadastro de Reserva de Fornecedora/Detentora – Anexo a esta ARP, se houver.

17.3. Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da presente ARP, elegem as partes como foro, a Comarca de Gurupi/TO, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

17.4. Justos e acordados firmam a presente, em duas vias de igual teor e forma, para que, após publicada produza os efeitos legais.

Gurupi/TO, aos 25 dias do mês de junho de 2021.



FUNDAÇÃO UNIRG
Thiago Piñeiro Miranda
Presidente



EXTINPAGUE COMERCIO DE EQUIPAMENTOS
DE SEGURANÇA LTDA
Dhyan Carlos Antonio da Silva
Representante Legal