



**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2019  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2019  
PROC. ADMINISTRATIVO Nº: 988/2019**

O MUNICÍPIO DE GLORINHA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 91.338.558/0001-37, com sede na Avenida Dr. Pompílio Gomes Sobrinho, 23.400, Centro de Glorinha, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. DARCI JOSÉ LIMA DA ROSA, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob nº 298.576.780-68, doravante denominado **MUNICÍPIO**, no uso de suas atribuições, nos termos Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 1.337/2007, Decreto Municipal nº 3.420/2014 e Decreto Municipal nº 4378/2018, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2019, com itens homologados em 07/06/2019, Processo Administrativo nº 988/2019, RESOLVE registrar o preço da empresa abaixo elencada, doravante denominado **FORNECEDOR**, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, em conformidade com as disposições presentes.

### 1. DO OBJETO

**1.1.** O objeto da presente Ata é o **REGISTRO DE PREÇOS** para eventual contratação de empresa para prestação de serviços de **RECARGAS DE EXTINTORES** para a Secretaria Municipal de Educação e Escolas Municipais, conforme Termo de Referência - **Anexo I**, do Edital de **Pregão Eletrônico nº 026/2019** que fundamenta esta Ata, assim como a proposta vencedora, independente da transcrição.

**1.2.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações ou aquisições que dele poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igual de condições.

### 2. DAS FORNECEDORAS/ ITENS E VALORES REGISTRADOS

#### FORNECEDORA 01

<b>CNPJ Nº</b> <b>30.805.502/0001-50</b>	<b>Razão Social: A. PACHECO DEL SENT EQUIPAMENTOS CONTRA INCÊNDIO</b>	
<b>Endereço: Av. Getulio Vargas, nº 4899 fundos sala A – Tijuca</b>		
<b>Cidade: ALVORADA</b>	<b>UF: RS</b>	<b>CEP: 94.836-000</b>
<b>Telefone: 3443-7431</b>	<b>98357-0044</b>	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

Endereço Eletrônico: alcidescosta.neto@gmail.com				
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$
<b>01- RECARGA DE EXTINTORES</b>				
1.1	<b>RECARGA DE EXTINTOR AP 10 LITROS</b> , contendo o selo INMETRO da Vistoriadora.	60	Unid.	30,00
1.2	<b>RECARGA DE EXTINTOR CO<sup>2</sup> 06 KG</b> , contendo o selo INMETRO da Vistoriadora.	20	Unid.	73,00
1.3	<b>RECARGA DE EXTINTOR PQS ABC 04 KG</b> , contendo o selo INMETRO da Vistoriadora.	30	Unid.	45,00
1.4	<b>RECARGA DE EXTINTOR PQS BC 04 KG</b> , contendo o selo INMETRO da Vistoriadora.	50	Unid.	32,00
1.5	<b>RECARGA DE EXTINTOR PQS BC 06 KG</b> , contendo o selo INMETRO da Vistoriadora.	10	Unid.	36,00
1.6	<b>RECARGA DE EXTINTOR PQS BC 08 KG</b> , contendo o selo INMETRO da Vistoriadora.	04	Unid.	43,00
1.7	<b>RECARGA DE EXTINTOR PQS BC 12 KG</b> , contendo o selo INMETRO da Vistoriadora.	10	Unid.	51,00

**2.1** As licitantes vencedoras, os itens e os valores registrados, constam em anexo, conforme Ata de Vencedores no Portal de Compras Públicas [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

### 3. DA VALIDADE DA ATA

**3.1.** A validade da Ata de Registro de Preços será de 06 meses, a partir de 10/06/2019 tendo validade até 09/12/2019 não podendo ser prorrogada.

### 4. DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO

**4.1.** O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pelo Setor de Compras e Licitações, mediante assinatura de Contrato ou emissão de Autorização de Compras/Empenho, observada as condições contidas no Edital.

**4.2.** O compromisso de entrega e execução só estará caracterizado mediante o recebimento da Autorização de Compras/Empenho decorrente



desta Ata de Registro de Preços e/ou Contrato firmado, conforme previsto no Edital de **Pregão Eletrônico nº 026/2019**.

**4.3.** A presente ata implica em compromisso de fornecimento, após cumprir os requisitos de publicidade, ficando o fornecedor obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante sua validade, dentro dos quantitativos estimados.

## **5. DO PAGAMENTO**

**5.1.** O pagamento será efetuado **até o 10 (décimo) dia útil**, da entrega dos produtos, mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal, conforme autorização de compras/empenho emitida pela Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos, por depósito em conta corrente do fornecedor ou na tesouraria da Prefeitura.

**5.2.** Na Nota Fiscal do produto/serviço deverá constar o código GTIN do mesmo, conforme §6º da cláusula terceira do ajuste SINIEF Nº 07/2005, quando for o caso.

**5.3.** Para o caso de faturas incorretas, a Prefeitura Municipal de Glorinha devolverá à licitante vencedora a nota fiscal/fatura, passando a contar novamente o prazo para pagamento, após a nova emissão.

**5.4.** A Prefeitura Municipal de Glorinha deverá proceder à retenção do INSS, ISS e IRPF, nos termos da legislação em vigor, devendo, para tanto, a licitante vencedora discriminar na NOTA FISCAL/FATURA o valor correspondente aos referidos tributos.

## **6. DA REVISÃO DOS PREÇOS**

**6.1.** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

**6.1.1.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução e aumento daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo à Secretaria Municipal da Administração e Planejamento – Setor de Compras e Licitações promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

**6.2.** Quando os preços inicialmente registrados, por motivo superveniente, tornarem-se superiores aos preços praticados no mercado, com base em orçamentos de no mínimo 03 fornecedores, a Administração Municipal deverá:

- a) convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação aos praticados pelo mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
- c) convocar os demais fornecedores, visando a igual oportunidade de negociação.

**6.3.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Secretaria Municipal da Administração e Planejamento poderá:



- a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento, desde que confirmada a veracidade dos motivos apresentados;
- b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**6.3.1.** Não havendo êxito nas negociações, a Secretaria Municipal da Administração e Planejamento deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**6.4.** O beneficiário do registro poderá solicitar o equilíbrio econômico-financeiro dos preços vigentes através de solicitação formal ao Setor de Compras e Licitações, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

**6.5.** A atualização de preço não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual (margem de lucro) apurada entre o preço originalmente constante na proposta e o preço de mercado vigente à época do pedido de revisão dos preços.

**6.6.** Eventuais solicitações de Equilíbrio econômico-financeiro da proposta devem seguir o procedimento:

**6.6.1.** Justificar o pedido de equilíbrio econômico-financeiro explicando quais as circunstâncias de mercado, ou qual o problema que ocasionou o aumento ou diminuição do preço.

**6.6.2.** Para as empresas que se responsabilizaram em comprovar o reequilíbrio através de exclusivamente nota fiscal, deverão juntar aos pedidos, as cópias de notas fiscais com data aproximada a data da licitação e cópias de notas fiscais da data da alteração de preço.

**6.6.3.** Os pedidos de equilíbrio econômico-financeiro deverão ser encaminhados com a tabela abaixo preenchida constando todas as informações contidas na mesma:

**a) Em caso de materiais:**

Item	Produto	Preço de custo	Valor declarado vencedor	Margem %	Nota fiscal nº	Preço de custo	Valor reequilibrado	Margem %	Nota fiscal nº
		R\$	R\$	%		R\$		%	

**b) Em caso de serviços:**

Item	Serviço	Item do preço global do serviço	Preço de custo do item no preço global do serviço	Preço reajustado do item	Nota fiscal nº (ou outras comprovações)	Valor reequilibrado do serviço
		R\$	R\$	R\$		R\$

**6.6.4.** O Setor de Compras e Licitações deverá certificar no certame, que os preços solicitados no pedido de reequilíbrio estão compatíveis com os de mercado, através de análise técnica de Contador do Município.

**6.6.5. O pedido de equilíbrio econômico-financeiro poderá acarretar substituição na ordem classificatória de fornecedor devido à obrigatoriedade legal de aquisição pelo menor preço.**



**6.6.6.** As empresas que encaminharem o pedido de equilíbrio econômico-financeiro em desconformidade com as condições do item 6 terão os pedidos indeferidos e apenas poderão encaminhar novo pedido no mês subsequente, sem prejuízo de manter o valor proposto e efetuar a entrega das mercadorias durante o período.

## **7. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**7.1.** Poderão ser motivo de rescisão contratual as hipóteses elencadas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

**7.2.** Caso o MUNICÍPIO não se utilize de prerrogativa de rescindir o contrato, a seu exclusivo critério, poderá suspender a execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida, sem prejuízo de incidência das sanções previstas no Edital, na Lei Federal nº 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/90).

**7.3.** A rescisão poderá ser unilateral, amigável ou judicial, nos termos e condições previstas no art. 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

**7.4.** O FORNECEDOR reconhece os direitos do MUNICÍPIO nos casos de rescisão previstos nos arts. 77 ao 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

## **8. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**8.1.** O registro do FORNECEDOR poderá ser cancelado, garantida prévia defesa, no prazo de cinco (5) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

**8.2.** Pelo MUNICÍPIO, quando:

- a) o FORNECEDOR não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços;
- b) o FORNECEDOR não formalizar a Ata de Registro de Preços e/ou Contrato decorrente do registro de preços ou não tenha retirado o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem a aceitação da justificativa pela Administração;
- c) o FORNECEDOR der causa à rescisão administrativa da Ata de Registros de Preços e/ou Contrato decorrente do Registro de Preços;
- d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;
- e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- f) por razões de interesse público, devidamente fundamentadas.

**8.3.** Pelo FORNECEDOR, quando:

- a) mediante solicitação formal, o mesmo comprovar estar impossibilitado definitivamente de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços.
- b) O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.
- c) A comunicação do cancelamento do registro do FORNECEDOR, será feita por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento.



d) No caso do FORNECEDOR encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial do Município, considerando-se cancelado o registro do FORNECEDOR, a partir do quinto dia útil, contado da publicação.

e) A solicitação do FORNECEDOR para cancelamento do Registro de Preço, não o desobriga do fornecimento dos PRODUTOS, até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de trinta dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório e na Cláusula Oitava, desta Ata, caso não aceitas as razões do pedido.

f) Enquanto perdurar o cancelamento, poderão ser realizadas novas licitações para aquisição dos PRODUTOS constantes do registro de preços.

## **9. DAS PENALIDADES**

**9.1.** A recusa injusta da adjudicatária em assinar o contrato/ata, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades constantes neste Edital.

**9.2.** Será aplicada multa de 0,15% (zero vírgula quinze por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do objeto contratual não realizado, quando a contratada, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida.

**9.3.** A multa a que alude o subitem anterior não impede que a Prefeitura rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste Edital.

**9.4.** A multa será descontada dos pagamentos, ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**9.5.** Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração Municipal poderá, garantida prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa, na forma prevista neste instrumento;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão ou entidade promotora da licitação, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**9.6.** A sanção estabelecida no inciso IV do subitem 9.5 é da alçada da autoridade competente, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

**9.7.** Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a proponente vencedora:

I - Recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, estando sua proposta dentro do prazo de validade;

II - Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização da Contratante;



III - Executar o objeto contratual em desacordo com as normas técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;

IV - Desatender às determinações da fiscalização;

V - Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais ou municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração;

VI - Cometer faltas reiteradas na execução do objeto contratual.

**9.8.** Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada:

I - Ocasionar, sem justa causa, atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto contratual;

II - Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte o objeto contratual;

III - Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar dano à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada de reparar os danos causados.

**9.9.** As sanções previstas nos incisos III e IV do subitem 9.5 poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº. 8666/93:

I - Praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - Praticarem atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

**9.10.** O pagamento de multa pela contratada não a exime da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que o produto acarretar ao contratante.

**9.11.** Nenhuma penalidade poderá ser aplicada, sem o prévio e justo processo administrativo.

**9.12.** O processo administrativo iniciará com o recebimento de notificação pela Contratada.

## **10. DA FISCALIZAÇÃO**

**10.1.** À fiscalização cabe conferir as especificações da(s) nota(s) fiscal(is) e dos serviços prestados.

**10.2.** Caberá à fiscalização, por parte dos responsáveis constantes no Termo de Referência, ao receber a NF, atestar o Recebimento do serviço objeto da Ata, devendo, para tanto, ser aferida a compatibilidade dos mesmos com as especificações exigidas.

**10.3.** Não será aceito produto/serviço que não atenda às especificações constantes na descrição do objeto. Os objetos recusados pela Fiscalização Contratual deverão ser substituídos pela contratada no prazo máximo de **até 05 dias**, contados do recebimento de comunicado específico lavrado pela Fiscalização Contratual.

**10.4.** Em caso de aprovação do produto/serviço pela Fiscalização, esta encaminhará a nota fiscal, juntamente com um atestado, à SMF/Contabilidade.



**10.5.** A contratada deverá indicar e manter preposto aceito pela Administração Municipal, a fim de representá-la durante a execução contratual.

**10.6.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto, por parte da Secretaria Municipal, não exclui a responsabilidade da empresa Contratada pela qualidade, eficiência e adequação do produto entregue ao Poder Público.

### **11. DAS CONDIÇÕES GERAIS**

**11.1.** As condições gerais de fornecimento dos produtos, tais como os prazos para entrega, recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, sanções e demais condições de ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência – Anexo I.

**11.2.** Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, pelo Decreto Municipal nº 1337, de 28 de março de 2007 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais do Direito.

### **12. DA DIVULGAÇÃO**

**12.1.** A publicação desta Ata de Registro de Preços far-se-á através do site oficial do município, tão logo assinado por ambas as partes.

**12.2.** Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia a Secretaria participante.

Glorinha, 10 de junho de 2019.

---

*Darci José Lima da Rosa*  
**Prefeito Municipal**

Fiscal do Contrato:

\_\_\_\_\_  
Representante Legal do Fornecedor



**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2019  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2019  
PROC. ADMINISTRATIVO Nº: 988/2019**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO:**

**1.1** Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de recargas de extintores para a Secretaria Municipal de Educação, e para as Escolas Municipais, conforme Termo de Referência. A licitação será composta por lote único, formado por 07 (sete) itens, conforme tabela constante do Termo de Referência.

**2. JUSTIFICATIVA:**

**2.1** A aquisição das recargas de extintores destina-se a atender a necessidade de manter a segurança dos servidores, dos alunos, da comunidade em geral, bem como a integridade do Patrimônio Público, além de atender as exigências estabelecidas pelas Normas Técnicas vigentes, objetivando combater eventuais focos de incêndio que possam vir a ocorrer.

**3. QUANTITATIVOS:**

**3.1** As quantidades previstas neste Termo de Referência consubstanciam a estimativa máxima de consumo para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se ao Município de Glorinha o direito de adquirir em cada item o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial ou integral, e até mesmo o de se abster a adquirir quaisquer itens especificados.

**4. PRAZO E LOCAIS DE ENTREGA:**

**4.1** O prazo de entrega é de até 10 (dez) dias, após o recebimento da Autorização de Compra/Empenho, conforme solicitação desta secretaria, podendo ser nos seguintes endereços:

\* SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – sito a Av. Pompílio Gomes Sobrinho, 23.810 – Centro – Glorinha/RS;

\* EMEF ALVARO FERRUGEM – Av. Quatro de Maio, 3.275 – Três Figueiras – Glorinha/RS;

\* EMEF ARY SOARES – Rua Venâncio dos Santos, 955 – Centro – Glorinha/RS;

\* EMEF CORONEL SARMENTO – Estrada Maracanã, 8.605 – Contendas – Glorinha/RS;

\* EMEF SÃO PEDRO – Estrada Rincão, 101 – Rincão São João – Glorinha/RS;

\* EMEI ISDRA ABRAHAM ISDRA – Rua João Batista, 192 – Centro – Glorinha/RS;



\* EMEI MARIA CELMA MENDES PERALTA – Rua João Batista, 210 – Centro – Glorinha/RS.

## **5. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA:**

**5.1** Recolher os extintores para recarga e disponibilizar extintores provisórios até que seja efetuada a recarga solicitada, sem ônus algum ao município;

**5.2** Atender as determinações da fiscalização, conforme especificações constantes na Ata de Registro de Preços, recebendo todos os comunicados e notificações que lhe forem expedidos;

**5.3** Indicar preposto para representá-la durante a vigência da Ata, contendo nome, telefone e email para contato;

**5.4** Fornecer o objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência;

**5.5** Responsabilizar-se-á integralmente com eventuais danos causadas ao mesmo, até o local da entrega designado pela Contratante;

**5.6** Substituir o(s) material (is) entregue(s) que apresentar(em) defeito(s) em até 05 (cinco) dias, por outro(s) igual(is) ou superior (es), mantendo, no mínimo, as mesmas características dos originalmente fornecidos, inclusive mantendo o preço licitado;

**5.7** Responsabilizar-se pelas operações de transporte, carga e descarga;

**5.8** Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, o presente contrato a terceiros, sob pena de rescisão;

**5.9** Fornecer o memorial descritivo dos equipamentos;

**5.10** Manter durante toda a execução deste contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação, apresentando documentação revalidada se algum documento perder a validade.

**5.11** O extintor, após a realização do serviço, deverá possuir:

5.11.1. Certificado de garantia mínima de 01 (um) ano contra defeitos, a contar da data da entrega pelo prestador do serviço;

5.11.2. Selo de identificação da conformidade do INMETRO, contendo a identificação do registro de forma legível e indelével;

5.11.3. Lacre de inviolabilidade da válvula de fluxo e gatilho;

5.11.4. Etiqueta de identificação presa ao seu bojo, indicando a data em que foi carregado, a data para recarga e o número de identificação. Essa etiqueta deverá estar protegida convenientemente a fim de evitar que esses dados sejam danificados; e

5.11.5. Ficha controle de inspeção.

## **6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

**6.1** Indicar responsável pelo acompanhamento da execução deste contrato;

**6.2** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor designado;

**6.3** Comunicar a Contratada sobre qualquer irregularidade no fornecimento do produto;



**6.4** Permitir acesso dos funcionários da Contratada ao local determinado para a entrega do objeto contratado;

**6.5** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

**6.6** A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados ao fornecimento do objeto do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **7. FISCALIZAÇÃO:**

**7.1** A fiscalização será realizada pelos seguintes servidores:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – servidor Jefferson Jeres Machado e/ou Amilton Gnoatto Silveira;

EMEF ÁLVARO FERRUGEM – Diretora Ana Cláudia dos Santos Soares e/ou Vice Diretora Tânia Aparecida de Andrade Duarte;

EMEF ARY SOARES –Diretor Alexandre Mota Silveira e/ou Vice-Diretora Maristela da Silva Gomes de Oliveira;

EMEF CORONEL SARMENTO – Diretora Bianca Zimmermann Gonçalves e/ou Patrícia Michel dos Santos Schirmer;

EMEF SÃO PEDRO – Diretora Ana Paula Soares Flores e/ou Supervisora Gislaine Oliveira Soares;

EMEI ISDRA ABRAHAM ISDRA – Diretora Sheila Santos da Rosa e/ou Secretária Andrea Aparecida Zimmermann;

EMEI MARIA CELMA MENDES PERALTA – Diretora Carmelinda de Oliveira e/ou Isabel Christina Reinoso Homem.

**7.2** A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

### **8. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**8.1** A Ata de Registro de Preços terá validade de 06 (seis) meses, a partir da data de sua assinatura.

### **9 ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALOR DE REFERÊNCIA DOS ITENS:**

<b>LOTE ÚNICO</b>				
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO</b>	<b>UNID.</b>	<b>QUANT.</b>	<b>VALOR DE REFERÊNCIA R\$</b>
<b>02- RECARGA DE EXTINTORES</b>				
<b>1.1</b>	<b>RECARGA DE EXTINTOR AP 10 LITROS</b> , contendo o selo INMETRO da	<b>60</b>	<b>Unid.</b>	<b>30,00</b>



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

	Vistoriadora.			
<b>1.2</b>	<b>RECARGA DE EXTINTOR CO<sup>2</sup> 06 KG,</b> contendo o selo INMETRO da Vistoriadora.	<b>20</b>	<b>Unid.</b>	<b>73,33</b>
<b>1.3</b>	<b>RECARGA DE EXTINTOR PQS ABC 04 KG,</b> contendo o selo INMETRO da Vistoriadora.	<b>30</b>	<b>Unid.</b>	<b>45,00</b>
<b>1.4</b>	<b>RECARGA DE EXTINTOR PQS BC 04 KG,</b> contendo o selo INMETRO da Vistoriadora.	<b>50</b>	<b>Unid.</b>	<b>32,33</b>
<b>1.5</b>	<b>RECARGA DE EXTINTOR PQS BC 06 KG,</b> contendo o selo INMETRO da Vistoriadora.	<b>10</b>	<b>Unid.</b>	<b>36,67</b>
<b>1.6</b>	<b>RECARGA DE EXTINTOR PQS BC 08 KG,</b> contendo o selo INMETRO da Vistoriadora.	<b>04</b>	<b>Unid.</b>	<b>43,33</b>
<b>1.7</b>	<b>RECARGA DE EXTINTOR PQS BC 12 KG,</b> contendo o selo INMETRO da Vistoriadora.	<b>10</b>	<b>Unid.</b>	<b>51,67</b>