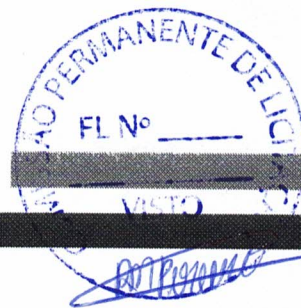




GOVERNO MUNICIPAL  
**TRINDADE**



**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 043/2021**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS,  
CELEBRADA ENTRE O FUNDO  
MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA  
SOCIAL E A EMPRESA  
J.LAVANDOSKI FERRAGENS-ME.**

Aos dezoito dias do mês de novembro de 2021, de um lado o **FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 17.951.726/0001-02, com sede situada na Rua Floriano Peixoto, 81, Centro, Trindade/PE, neste ato representado pela Secretária do Fundo Municipal de Assistência Social a Sra. **THAYSE THACYANNE LINS DA CUNHA**, inscrita no CPF nº 073.899.074-44, residente e domiciliado na cidade de Trindade/PE, neste ato denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**, realizado por meio do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2021**, e de outro lado, a Empresa J. Lavandoski Ferragens-ME, inscrita no CNPJ nº 36.673.446/0001-24, localizada na Rua Fulgencio Miguel Coffy, 414, Erechim-RS, neste ato representada por Jonas Lavandoski, inscrito (a) no CPF nº 015.313.820-37, residente e domiciliado na Rua João Costotchenko, 62, Erechim-RS, doravante denominada **FORNECEDOR**, tem entre si, justo e avençado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de compromisso de fornecimento, nos termos do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o art. 15 da Lei nº 8.666/93, observada as condições estabelecidas no ato convocatório e consoante as Cláusulas que se seguem:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O objeto da presente Ata é o registro de preços para a Formação de Registro de Preços para a Aquisição de Materiais de Construção destinados a atender as necessidades das Secretarias Municipais de Trindade/PE, bem como do Fundo Municipal de Saúde e do Fundo Municipal de Assistência Social, conforme Termo de Referência, anexo do edital de Pregão Eletrônico nº 033/2021, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Esta Ata não obriga a Prefeitura de Trindade - PE a firmar contratação com o fornecedor cujo preço tenha sido registrado, podendo ocorrer licitação específica para aquisição do objeto desta Ata, observada a legislação pertinente, sendo assegurada preferência do serviço ao detentor do registro, em igualdade de condições.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS REGISTRADOS**



TILL









c) Fundo Municipal de Saúde (Órgão Gerenciador).

§2º Os Órgãos Participantes e Gestores observarão as competências estabelecidas nos artigos 5º e 6º do Decreto Federal nº 7892/13.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

§1º. Caberá ao órgão gerenciador, além das obrigações discriminadas no corpo do Edital e da presente ata, a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

- a) Gerenciar a presente ata de registro de preços;
- b) promover, periodicamente, em intervalos não superiores a 60 (sessenta) dias, ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar se os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados na Administração Pública;
- c) conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;
- d) aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório;
- e) aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;
- f) designar funcionário (s) para acompanhar e fiscalizar a ata, de modo a garantir o fiel cumprimento da mesma, do instrumento convocatório da licitação e da proposta;
- g) devolver todos e quaisquer produtos cuja especificação esteja em desacordo com o exigido no Termo de Referência, validade inferior às atribuídas a cada produto e ou produtos com validade vencidos;
- h) prestar as informações necessárias à EMPRESA FORNECEDORA relativas aos procedimentos para a entrega dos produtos solicitados, comunicando por escrito e em tempo hábil quaisquer instruções ou procedimentos que deverão ser adotados na execução do objeto;
- i) notificar e/ou aplicar as penalidades a empresa fornecedora dos produtos/materiais, quando ocorrer o descumprimento das obrigações assumidas, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do objeto;
- j) pagar no vencimento as faturas apresentadas pela empresa fornecedora, correspondentes aos fornecimentos solicitados e efetuados;
- k) providenciar a publicação resumida da Ata e seus aditamentos, por extrato, no Diário Oficial do Município, <http://www.diariomunicipal.com.br/amupe/> e demais meios da imprensa oficial se necessário;
- l) manter arquivado junto ao processo administrativo ao qual estará toda a documentação a ele referente; e
- m) Controlar o fornecimento dentro da amplitude necessária à salvaguarda de seus interesses, respeitando o prazo de entrega atribuída a empresa fornecedora.

#### **CLÁUSULA QUINTA- DA OBRIGAÇÃO DO FORNECEDOR**







Sem prejuízo das disposições contidas no Pregão Eletrônico – Registro de Preços nº. 033/2021 e seus anexos, o FORNECEDOR se obriga a assinar esta Ata, com validade de 12 (doze) meses, e ainda o seguinte:

- a) Fornecer os materiais, objeto desta Ata ora pactuada, rigorosamente de acordo com as especificações e quantitativos especificados na sua proposta;
- b) Arcar com toda e qualquer despesa relativa ao fornecimento dos itens ora pactuados, dentre elas, carga, descarga, armazenagem, frete, impostos, mão-de-obra, taxas, contribuições, encargos sociais;
- c) Entregar os produtos descritos no Termo de Referência, em perfeitas condições, na sede do órgão solicitante, juntamente com a respectiva Nota Fiscal para fins de atestação e liquidação pela Secretaria solicitante;
- d) Somente fornecer ou entregar quaisquer produtos, mediante Pedido de Fornecimento com a Nota de Empenho, assinado pelo Secretário solicitante;
- e) Permitir que os servidores designados pela Secretaria solicitante, sempre que convier, fiscalize o fornecimento dos produtos;
- f) Prestar esclarecimentos a Secretaria solicitante, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva independente de solicitação;
- g) Recolher taxas, encargos trabalhistas, sociais, tributos federais, estaduais e municipais resultantes da execução desta Ata;
- h) Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito a Secretaria solicitante, a ocorrência de qualquer impedimento do fornecimento do objeto desta Ata;
- i) Responsabilizar-se por todos e quaisquer acidentes ou sinistros que venham a prejudicar funcionários e/ou bens do município, fornecedora ou terceiros, verificados em decorrência do fornecimento do objeto desta Ata;
- j) Remover, substituir, prioritariamente e exclusivamente à sua custa e risco os materiais no total ou em parte e dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis que constar má qualidade, ou recusados pela secretaria solicitante;
- k) Responsabilizar-se civil e penalmente por todo e qualquer dano que venha causar ao município ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência da execução do objeto, não sendo o a secretaria solicitante, em nenhuma hipótese, responsável por danos indiretos ou lucros cessantes;
- l) Responsabilizar-se-á por todo e qualquer dano ou prejuízo, causado direta ou indiretamente, à Contratante e a terceiros, decorrentes do fornecimento do objeto desta Ata;
- m) Quaisquer ônus decorrentes de despesas ou indenizações por acidente de trabalho serão de exclusiva responsabilidade da empresa fornecedora, assim como, no caso de ajuizamento de reclamações trabalhistas;

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

JONAS  
LAVANDOSKI:01531382037

Assinado de forma digital por  
JONAS LAVANDOSKI:01531382037  
Dados: 2021.12.03 10:55:19 -03'00'







### CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os orçamentos consignados para as Secretarias Municipais, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Saúde.

### CLÁUSULA OITAVA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO

Os preços registrados na presente Ata poderão ser cancelados de pleno direito, conforme a seguir:

I. Por iniciativa do MUNICÍPIO DE TRINDADE - PE:

a) Quando o prestador de serviços der causa à rescisão administrativa da ata de registro de preços para prestação/fornecimento decorrente deste Registro, nas hipóteses previstas nos artigos 32 e 38 do Regulamento de Licitações e Contratos;

b) Quando o prestador de serviços/fornecedor não assinar a Ata de Registro de preços de fornecimento, no prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de TRINDADE - PE, sem justificativa aceitável.

II. Por iniciativa do prestador de serviços:

a) Mediante solicitação escrita, comprovando estar o prestador de serviços impossibilitado de cumprir os requisitos desta Ata de Registro de Preços.

§ 1º Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o prestador de serviços será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

§ 2º No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do prestador de serviços, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, considerando-se cancelado o preço registrado.

§ 3º A solicitação do prestador de serviços para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Prefeitura Municipal de TRINDADE - PE, facultando-se a este, neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata, respeitado o direito de defesa prévia.

§ 4º Caso se abstenha de aplicar a prerrogativa de cancelar esta Ata, a Prefeitura Municipal de TRINDADE - PE poderá, a seu exclusivo critério, suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o prestador de serviços cumpra integralmente a condição contratual infringida;

### CLÁUSULA NONA - DA CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

§1º O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias após a efetiva entrega dos**

JTLG







produtos, devidamente comprovada e atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Solicitante. O recibo comprovante da entrega deverá ser encaminhado ao **Setor Financeiro**, para emissão de empenho, acompanhado dos seguintes documentos atualizados:

- a) Certidão Conjunta da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- b) Certidão de Regularidade com o FGTS;
- c) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedidas pela Justiça do Trabalho; e
- e) Prova da regularidade com a Fazenda do Estado ou do Distrito Federal.

§2º A fatura que for apresentada com erro será devolvida à FORNECEDORA para retificação e reapresentação, acrescentando-se, no prazo fixado para pagamento, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DA GESTÃO DA ATA

§1º - A gestão da ATA DE REGISTRO DE PREÇO será exercida pelo (a) servidor (a) Sra. Maria Do Socorro Silva, inscrita no CPF sob o nº 530.287.594-20, devidamente credenciada pela Secretaria, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo à CONTRATADA (nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93, com suas alterações).

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO.

§1º O objeto desta Ata, deverá ser entregue na sede da secretaria solicitante, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00min às 16h00min, no **prazo máximo de até 15 (quinze) dias**, contados da solicitação oficial /ou emissão do empenho.

§2º A FORNECEDORA obriga-se a fornecer o objeto desta Ata, em conformidade com as especificações descritas na sua Proposta apresentada, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição dos mesmos, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações, ficando a CONTRATANTE com o direito de rejeitar no todo ou em parte os materiais entregues.

§3º Todas as despesas relativas à entrega dos materiais, tais como fretes e/ou transportes, dentre outras correrão exclusivamente por conta da FORNECEDORA.

§4º O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

- a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação; e
- b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos materiais

TILG







e consequente aceitação pelo setor competente.

§5º Recebidos os materiais, e se a qualquer tempo durante a sua utilização normal, vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á à imediata substituição dos mesmos.

§6º Os produtos objeto desta Ata serão entregues de forma parcelada, de acordo com as necessidades apresentadas pela Administração.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS.**

§1º A Prefeitura Municipal de Trindade/PE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, conforme o caso, as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa na forma estabelecida no **subitem 25.1, alínea "b" do edital**;
- c) Suspensão temporária de participar em licitação e de contratar com o Município de TRINDADE, pelo prazo de até **02 (dois)** anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e/ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade.

§2º As penalidades previstas nos **incisos I, III e IV** poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no **inciso II**, facultada a defesa prévia da FORNECEDORA, com regular processo administrativo, no prazo de cinco dias úteis, a contar da notificação.

§3º Será aplicada multa, sem prejuízo de indenizar o Órgão Gerenciador em perdas e danos, por:

- a) Pelo atraso no fornecimento, em relação ao prazo estipulado: 5% (cinco por cento) do valor da quantidade requerida;
- b) Pela recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços, pela falta de entrega ou pela recusa em realizar o fornecimento, caracterizada no primeiro dia após o vencimento do prazo estipulado para a entrega: 10% (dez por cento) do valor da quantidade requerida;
- c) Pela demora em substituir o(s) produto(s)/material(is) rejeitado(s), caracterizada pelo não cumprimento do prazo especificado no Termo de Referência: 2% (dois por cento) do valor do(s) produto(s)/material(is) rejeitado(s);
- d) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei 10.520/2002, com alterações ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento, até o limite de 10%.

§4º No caso de não recolhimento do valor da multa dentro de **05 (cinco) dias úteis** a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada automaticamente, ou ajuizada a dívida, consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93, acrescida de juros moratórios de **1% (um por cento)** ao mês;







§5º A adjudicatária ficará sujeita, ainda, às penalidades referidas nos incisos I e IV do artigo 87 da *Lei nº 8.666/93*, no que couber; Os atos administrativos de aplicação das sanções serão publicados resumidamente nos meios da imprensa oficial; exceto quando se tratar de advertência ou multa.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

§1º O fornecimento dos produtos constante nesta Ata será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pelas Secretarias demandantes deste processo, doravante Sra. Maria Do Socorro Silva, inscrita no CPF sob o nº 530.287.594-20, nos termos do art. 67 da lei nº 8.666/93 denominados "Fiscalização", que terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução da Ata/Contrato.

§2º Ao Fiscal da Ata compete, entre outras atribuições:

- a) Solicitar ao Fornecedor e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento desta Ata e anexar aos autos do processo correspondente, cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
- b) Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;
- c) Encaminhar os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;
- d) Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados.
- e) Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, bem como indicar as eventuais glosas das faturas e providenciar, quando for o caso, o recibo ou termo circunstanciado necessário ao recebimento do objeto da Ata e enviar ao Gestor da Ata/Contrato no prazo de 2 (dois) dias úteis para o pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento da Ata de Registro de Preços.
- f) Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;
- g) Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;
- h) Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata, informando ao Gestor da Ata/Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

JONAS  
LAVANDOSKI:01531382037

Assinado de forma digital por  
JONAS LAVANDOSKI:01531382037  
Dados: 2021.12.03 10:56:25 -03'00'







i) Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposi o, destinados   execu o do objeto da Ata/Contrato, principalmente quanto   sua quantidade e qualidade;

j) Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor/Prestador ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obriga es bilaterais;

k) Manter o controle nominal dos empregados do Fornecedor/Prestador vinculados   Ata, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identifica o e bom comportamento;

l) Avaliar constantemente a qualidade da execu o do objeto desta Ata, propondo, sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar o fornecimento/serviços;

m) Observar rigorosamente os princípios legais e  ticos em todos os atos inerentes às suas atribui es, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;

 3  O servidor designado Fiscal da Ata/Contrato deverá manter cópia dos seguintes documentos, para que possa dirimir d vidas originárias do cumprimento das obriga es assumidas pelo Fornecedor/Prestador:

- a) termo da Ata/Contrato;
- b) todos os aditivos, se existentes;
- c) edital da licita o;
- d) especifica o técnica, projeto básico ou termo de referência;
- e) proposta do Fornecedor/Contratada;
- f) rela o de faturas recebidas e pagas;
- g) toda correspondência com o Fornecedor/Contratada.

 4  O Fiscal da Ata/Contrato, quando da proximidade do encerramento da vigência da ata/contrato deverá consultar a  rea Requisitante ou demandante (Secretaria) responsável pela demanda da contrata o, sobre seu interesse na continuidade do mesmo, a qual deverá, em tempo hábil, manifestar-se sobre a permanência da necessidade da Administra o em manter aquele contrato, bem como de seu interesse na prorroga o da vigência contratual e/ou abertura de novos procedimentos licitatórios.

a) Após essa manifesta o, o Fiscal da Ata/Contrato deverá elaborar uma nota técnica informando sobre a qualidade da presta o dos serviços/fornecimento e eventuais ocorrências porventura existentes que será encaminhada   área de Acompanhamento, unidade da estrutura organizacional da Secretaria, responsável pelo Controle das Atas/Contratos para continuidade nos trâmites, observando-se os prazos consignados no Subitem  2  da Ata desta Cláusula.

JONAS  
LAVANDOSKI.01531382037

Assinado de forma digital por  
JONAS LAVANDOSKI.01531382037  
Dados: 2021.12.03 10:56:43 -03'00'







b) No caso de ser indicada a necessidade de nova licitação para a continuidade do fornecimento/serviços, deverá o Fiscal da Ata/Contrato submeter o assunto à autoridade competente da Área Requisitante, para que esta promova a elaboração de novo Projeto Básico ou Termo de Referência, que deverá ser encaminhado ao Gestor da Ata/Contrato com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação.

c) Cumpre também ao Fiscal da Ata/Contrato, além da conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais, quando for o caso, informar à Secretaria responsável pelos procedimentos licitatórios e contratações, o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades.

§5º A ação de Fiscalização não exonera o Fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO CADASTRO DE RESERVA**

§1º O Órgão Gerenciador registra a não existência de Cadastro de Reserva.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

O Foro da Comarca de Trindade, Estado de Pernambuco é o competente para dirimir eventuais questões resultantes desta Ata ou de sua interpretação, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

§1º À Secretaria contratante cabe o direito de revogar esta Ata por interesse público, observando-se o disposto no art. 49 da Lei nº 8.666/93 e nesta Ata.

§2º Se qualquer das partes relevarem alguma eventual falta relacionada com a execução desta Ata, tal fato não significa liberação ou desoneração a quaisquer delas, para o cometimento de outras.

§3º A existência de preços registrados na ARP não obriga a Administração a firmar os fornecimentos que dela poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada preferência do fornecimento à Fornecedor registrada em igualdade de condições, observando-se a existência de Cadastro de Reserva.

§4º Integra esta Ata, o **Processo licitatório nº 054/2021**, Edital de **Pregão ELETRÔNICO nº 033/2021** e a proposta da FORNECEDORA para todos os fins de direito, independente de transcrição e lhe são anexos.

§5º Compete ao Município de TRINDADE dirimir divergência, de qualquer natureza, entre os documentos integrantes desta Ata. E por estarem de perfeito acordo,



TSLC





GOVERNO MUNICIPAL  
**TRINDADE**



firmam a presente Ata em 04 (quatro) vias, a qual lida e achada conforme, é assinada pelas partes na presença das testemunhas abaixo.

*Thayse Thacyanne Lins da Cunha*

**THAYSE THACYANNE LINS DA CUNHA**

Secretária (o) Municipal de Assistência Social.

**ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO**

JONAS

LAVANDOSKI:0153138

2037

Assinado de forma digital por  
JONAS LAVANDOSKI:01531382037  
Dados: 2021.12.03 10:57:13 -03'00'

**J. LAVANDOSKI FERRAGENS-ME**

Jonas Lavandoski

**FORNECEDOR**

**TESTEMUNHAS:**

1) \_\_\_\_\_  
CPF:

2) \_\_\_\_\_  
CPF:

TRINDADE  
- PERNAMBUCO -



TITULO