

PREGÃO ELETRÔNICO PMI 26-2023
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 54-2023
VALIDADE: 12 MESES

26/07/2024

Aos quatorze dias do mês de julho do ano 2023, na cidade de Ibirubá, à Rua Tiradentes, 700 - Centro, reuniram-se, a partir das nove horas, abaixo assinados, os integrantes da Comissão incumbida de dirigir e julgar o procedimento licitatório, do Pregão Eletrônico PMI 26-2023 - Sistema de Registro de Preços, nos termos das Leis 8.666, de 1993 e 10.520, de 2002. Conforme a classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico PMI 26-2023 - Sistema de Registro de Preços, Ata de julgamento de Preços, publicada no Diário Oficial dos Municípios e homologada pelo Prefeito Municipal, **RESOLVE** registrar os preços para futura Aquisição de material de construção em geral, ferramentas, ferragens, madeiras, material para pintura, material elétrico e hidráulico, para atender as demandas das secretarias municipais, com entrega parcelada conforme a necessidade, nos termos das especificações técnicas do presente Edital, conforme registro no Termo de Homologação do dia 27 de julho de 2023, tendo sido o(s) referido(s) preço(s) oferecido(s) pela empresa cuja proposta fora classificada no primeiro lugar conforme segue:

Empresa classificada: **VEMILER MATERIAL DE CONSTRUÇÃO LTDA**

CNPJ nº **91.864.868/0005-19**

Endereço **RUA GENERAL OSORIO 1596, Bairro [BairroParticipante] - IBIRUBÁ-RS, CEP 98200000, email vemiler@comnet.com.br, fone 5433244499**

OBSERVAÇÕES:

1. REQUISITOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Além das obrigações legais, regulamentares e as demais constantes no instrumento da Ata de Registro de Preços e demais documentos, obriga-se, a licitante adjudicatária a:

- 1.1. A responsabilidade por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e civis, decorrentes da execução do presente objeto.
- 1.2. A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto.
- 1.3. Fornecer os produtos de acordo com as especificações e quantitativos constantes neste Termo de Referência, no prazo máximo de 48 horas após a formalização do pedido por parte da Secretaria solicitante.
- 1.4. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento da Ata de Registro de Preços e eventuais contratos.
- 1.5. Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos de seu estabelecimento até o local determinado pela solicitante, em perfeita conservação, bem como pelo seu descarregamento.
- 1.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, se verificados vícios, defeitos ou incorreções.
- 1.7. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Órgão Gerenciador/Contratante.
- 1.8. Responsabilizar-se pelo custeio de toda e qualquer despesa inerente à perfeita execução da Ata de Registro de Preços.
- 1.9. Indicar preposto que se responderá perante o Órgão Gerenciador/Contratante.
- 1.10. Atender prontamente às requisições do Órgão Gerenciador/Contratante no fornecimento do objeto na quantidade e especificações exigidas.
- 1.11. Acatar e facilitar a ação da fiscalização do Contratante, cumprindo as exigências do mesmo.
- 1.12. Emitir uma Nota Fiscal de venda para cada Ordem de Fornecimento enviada, onde conste, no mínimo, o nome do produto, a marca do produto, a validade, a quantidade fornecida, o valor unitário e o valor total. As informações deverão estar dispostas lado a lado, produto a produto, de modo a viabilizar a conferência.
- 1.13. Indicar pessoa responsável pelo acompanhamento do fornecimento com poderes para dirimir eventuais dúvidas, solucionar

Centro Administrativo Olavo Stejnelo
Rua Tiradentes, 700 - Ibirubá/RS
CEP 98200-000 - Fone: 54.3324.8500

 www.ibiruba.rs.gov.br
 [prefeituradeibiruba](https://www.facebook.com/prefeituradeibiruba)
 [prefibirubars](https://www.instagram.com/prefibirubars)

2. SUBCONTRATAÇÃO

2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

3. GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e, subsidiariamente, a Lei nº. 8.666/93; e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

3.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

3.3. O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

3.4. A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente.

3.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

3.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos responsáveis abaixo:

Pela Secretaria de Obras e Viação: Paulo Sérgio Vogt

Pela Secretaria da Saúde: Giovani Moacir Diesel

Pela Secretaria do Trabalho, Assistência Social e Habitação: Fabiana Ritter Grave

Pela Secretaria de Educação, Cultura, Turismo e Desporto: Henrique Antônio Hentges

Pela Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Vanderlei Santos de Souza

3.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

3.7.1. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

3.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

3.7.3. O fiscal do contrato informará ao Secretário Municipal da Administração, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

3.7.4. O Secretário Municipal da Administração acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

3.7.5. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias e a formalização de apostilamentos e/ou termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

3.7.6. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao Secretário Municipal da Administração para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

3.7.7. O fiscal do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido por comissão formada para o devido fim, ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

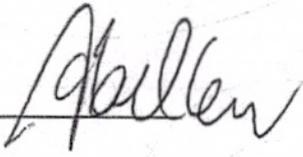
3.8. A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.

3.8.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

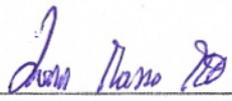
Como se trata de Sistema de Registro de Preços, o Município não tem obrigação de contratação, como previsto na legislação. Desse modo, a quantidade informada é estimada, sendo os produtos adquiridos conforme a necessidade do Município, durante a vigência deste Registro de Preços.

O pagamento referente aos serviços fornecidos será efetuado da seguinte forma: parcela única em até 10(dez) dias, contados da entrega da Nota Fiscal de fornecimento, devidamente atestada pelo recebedor. Será verificada também sua regularidade fiscal.

Ibirubá RS, 27 de julho de 2023.

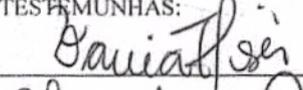
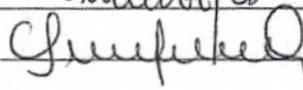

ABEL GRAVE

Prefeito


LAIR MARNO MULLER

VEMILER MATERIAL DE CONSTRUÇÃO LTDA Fornecedor

TESTEMUNHAS:

DEMONSTRATIVO DE LOTES REGISTRADOS

LOTE 17	Quant.: 1	Num: 149	99,00	Total: 49.500,00
Item: 1	Unidade: UN	Marca: RIO JORDAO	Modelo: RIO JORDAO	
Descrição: CHAPA MADERITE (ROSA), PLASTIFICADA, MEDIDAS 2,20X1,10X12MM:				
Quantidade: 500	Valor Unit.: 99,00	Total Item: 49.500,00		

VALOR TOTAL DA ATA: 49.500,00