

ANEXO VI

MODELO MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.0 Órgão Gerenciador: A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANÁS, Estado do Tocantins**, com sede na Avenida Duque de Caxias nº 300, centro, CEP: 77.8900-000 CNPJ: 00.237.362//0001-09 através do Prefeito Municipal, Senhor -----, **brasileiro, casado, inscrita no CPF: ----- de Identidade ---** -----, expedida pelo órgão -----/-----,

2.0 Local de entrega: Conforme Anexo I – Termo de Referência do Pregão Eletrônico n.º 01/2021.

2.1 No dia ____ de ____ de 2021____, **A PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANÁS, Estado do Tocantins**, com sede na Avenida Duque de Caxias nº 300, centro, CEP: 77.8900-000 CNPJ: 00.237.362//0001-09, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e dos Decretos federais nsº 10.024/2019 e 7.892/ 2013, e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 01/2020, RESOLVE registrar o preço ofertado pelo Fornecedor _____, localizado _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, representado pelo _____, em conformidade com as disposições a seguir:

30.16 - MATERIAL DE EXPEDIENTE						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	MARCA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

3.0 Constitui Anexo ao presente instrumento a Ata de Formação do Cadastro de Reserva constante do sistema *bll compras* – acessível publicamente em BLL Compras <http://bll.org.br/>, contendo o registro das licitantes que aceitaram cotar os bens ou serviços acima pelos preços ora registrados, porventura tenham havido interessados, nos termos do inc. II e § 1º do art. 11 do Decreto nº 7.892/2013, com a redação dada pelo Decreto nº 8.250/2014.

3.1 O prazo de validade improrrogável da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento.

3.2 As especificações técnicas constantes do Edital do Pregão Eletrônico n.º 01/2021 integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

3.3 A presente Ata, após lida e achada conforme, é assinada pelos representantes legais.

4 . PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO.

4.1. A entrega deverá ser efetuada no prazo máximo de 02 (horas) a contar da **SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO** feita pelo Setor de Administração, devendo a entrega do referido material, ser efetuada na Sede da Prefeitura de Ananás em dias úteis das 08h00min as 12h00min horas, situado na Avenida Duque de Caxias, nuemro 300, Cento, CEP: 77.890-000 Ananás TO).

4.2. O recebimento provisório do objeto, para efeito de posterior verificação da sua conformidade com as especificações, será realizado no ato da entrega dos bens.

4.3 .Os bens de consumo serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.4. Os bens de consumo serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.5. O recebimento definitivo será realizado pelo Gestor do Contrato/Fiscal do Contrato no prazo de

5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade dos materiais entregues.

4.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.7. Na hipótese de os materiais apresentarem qualquer irregularidade, durante o exame de conformidade e verificação, esses serão recusados pelo Secretária de Administração, ficando a empresa contratada obrigada a corrigir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, o(s) defeito(s), sem qualquer ônus para este Cidade.

5 . DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 A Dotação Orçamentária para cobrir as despesas decorrentes da contratação do objeto, correrá à conta dos recursos, fonte -----, elemento de despesa 3.33.90.30, (ficha-----).

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1 Será responsável pela observância às leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas legais, direta e indiretamente aplicável ao contrato.

6.2 Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

6.3 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear os serviços prestados e prover os pagamentos dentro dos prazos convencionados.

6.4 Processar e liquidar a fatura correspondente aos valores, através de Ordem Bancária, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ter seu prazo de validade renovada a cada vencimento.

6.5 Acompanhar, controlar e avaliar os serviços, através da unidade responsável por esta atribuição.

6.6 Zelar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 A CONTRATADA será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, bem como, aplicáveis aos casos de subcontratação.

7.2 Durante a execução do contrato, a CONTRATADA deverá:

7.2.1 Atender prontamente às solicitações do Secretario de Administração no fornecimento dos materiais nas quantidades e especificações deste **TERMO DE REFERÊNCIA**, a partir da **Solicitação de Fornecimento** do Setor de Almoxarifado ou secretaria de Administração.

7.2.2 Entregar o material, acondicionado adequadamente, em invólucro lacrado, de forma a permitir completa segurança durante o transporte, acompanhado de nota fiscal, discriminado o quantitativo do produto, de acordo com as especificações técnicas.

7.2.2.1 A nota fiscal deverá ser acompanhada pelas Certidões de Regularidades Fiscal;

7.2.3 Substituir qualquer material que não estejam dentro do padrão de qualidade, em bom estado de conservação, que apresentem defeitos ou não esteja em conformidade com as especificações da nota de empenho.

7.2.4 Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados ao **Município de Ananás** ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente.

7.2.5 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do **Município de Ananás**.

7.2.6 Manter durante a vigência da Ata de Registro de Preço todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste **TERMO DE REFERÊNCIA**.

7.2.7 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE.

7.2.8 Comunicar imediatamente o CONTRATANTE sobre qualquer defeito apresentado.

7.2.9 Responsabilizar-se pelo custeio das despesas referente ao transporte, embalagem e seguro

quando da entrega dos materiais.

8 . VIGÊNCIA DO CONTRATO

8 .1 A vigência da Ata será de 12 (doze meses).

9 . GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9 .1 O Gestor do Contrato indicado pela **Município de Ananás**, será designado um servidor para atuar como fiscal do contrato ou ata de registro de preço ferente a entrega dos materiais licitados.

9.2 A fiscalização contratual ficará a cargo do Fiscal do Contrato, será exercida pelo servidor designado.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 Os pagamentos devidos, será efetuado até o 15º (décimo quinto) dia útil, a partir do atesto da Nota Fiscal pela responsável autorizado, mediante transferência bancária.

10.2 A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal com os produtos discriminados, após a Solicitação de Fornecimento feita pela Secretaria de Administração/Almoxarifado.

10.3 O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ter seu prazo de validade

renovada a cada vencimento.

10.4 O pagamento será efetuado até o 15º (décimo quinto) dia útil, a partir do atesto da Nota Fiscal pela responsável autorizado, mediante transferência bancária.

10.5 Os materiais deverão ser entregues na sede da Prefeitura de Ananás, sendo, rigorosamente, aquele descrito na ordem de fornecimento ou nota de empenho, emitida pelo órgão competente na hipótese de entrega de produtos diversos, o pagamento ficará suspenso até a respectiva regularização.

10.6. CRITÉRIO DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

10.6.1. No caso de atraso de pagamento superior a 15 (quinze) dias úteis, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo **Município de Ananás** encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Art. 87 da Lei 8.666/93 - Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) ano.

IV Para dirimir as questões oriundas deste contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos será competente o foro da Comarca de Ananás Tocantins, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

V Por estarem, assim, justas e contratadas, o “**CONTRATANTE**” e a “**CONTRATADA**” firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Prefeitura Municipal Ananás de de Ananás, de..... de 2021

DETENTOR DA ATA DE REGSITRITO DE PREÇO

NOME

CNPJ

REPRESENTANTE LEGAL

CPF