



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
ADM. 2017/2020

## ANEXO VII

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**Processo Interno MUNICÍPIO DE ALIANÇA DO TOCANTINS/TO.  
Pregão Presencial nº 021/2017.  
Ata de Registro de Preços nº 21/2017.**

Aos xx dias do mês de xxxxx do ano de 2017, o **MUNICÍPIO DE ALIANÇA DO TOCANTINS – PREFEITURA E FUNDOS MUNICIPAIS**, neste ato representado por seu Prefeito, nos termos das Leis, **Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto nº 3.555/2000, Decreto nº 021/2017, Lei da Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e do Micro Empreendedor nº 126/2006** e subsidiariamente pela **Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 (independente de transcrição)**, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais, considerando a classificação das propostas e a respectiva homologação da licitação na modalidade Pregão Presencial para Registro de Preço nº .../2017, RESOLVEM registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, para formação do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP**, destinado às aquisições futuras sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei, Decretos e Portarias supracitados e em conformidade com as disposições a seguir.

#### 2. DOS CONTEMPLADOS:

Fornecedor:  
CNPJ nº:  
Telefone: Endereço:  
Itens:

#### 3. DO OBJETO DAS ESPECIFICAÇÕES E VALORES:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO CONTINUADO DE MATERIAIS ESPORTIVOS, PARA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES, COMPREENDENDO PREFEITURA E FUNDOS MUNICIPAIS.



P.M. ALIANÇA-TO  
Fis. Nº 53

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
ADM. 2017/2020

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	MARCA/ MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.	** deve o proponente especificar o <u>objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características técnicas do produto ofertado, incluindo especificação, quando for o caso de marca, procedência e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as configurações cotadas.</u>			R\$	R\$

3.1. Fica expressa que todas as despesas geradas para execução do avençado serão de inteira responsabilidade do fornecedor registrado, inclusive as obrigações previdenciárias e trabalhistas;

#### 4. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município.

4.2. Poderá a Administração, mesmo comprovada a ocorrência mencionada no parágrafo anterior, optar por cancelar a Ata e providenciá-lo em outro procedimento licitatório.

4.3. Fica facultada a Administração em firmar as contratações que poderão advir, pela Ata de Registro de Preços, podendo ser adquirido o mesmo objeto ora registrado, por outros meios previstos legalmente.

4.4. Caso evidenciado que o valor registrado em Ata torna-se superior ao praticado no mercado será convocado o classificado em primeiro lugar, para negociações, e tendo estas frustradas, convocados os remanescentes pela ordem de classificação para assim fazê-lo.

4.5. Caso evidenciado que o valor registrado em Ata torna-se inferior ao praticado no mercado, o vencedor classificado em primeiro lugar declarar a impossibilidade de fornecimento nos preços registrados, este será liberado do compromisso, sem aplicações de penalidades, sendo os demais remanescentes convocados, em ordem de classificação para assim fazê-lo.

#### 5. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES



P.M. ALIANÇA-TO  
Fls.Nº 54

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
ADM. 2017/2020

**5.1.** Em atendimento ao disposto no Decreto nº 021/2017, o **quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não excederá, na totalidade, ao quintuplo do quantitativo de cada item registrado** para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**5.2.** As adesões às atas somente poderão ser efetuadas com autorização do órgão gerenciador e, no caso, **após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata**. Após a autorização do órgão gerenciador, o "carona" deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

**5.2.1.** Para fins de autorização, **só serão aceitos pedidos de adesões às atas que não excedam**, por órgão ou entidade solicitante, a **cem por cento** dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços.

**5.2.2.** É expressamente **vedada à subcontratação** do objeto deste Edital, sob pena de anulação da contratação e da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação de penalidade prevista.

## **6. DAS SANSÕES**

**6.1.** Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, a classificada em primeiro lugar, poderá sujeitar às penalidades seguintes:

- a) Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;
- b) Multa de 10% (dez por cento) do valor correspondente à parte contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;
- c) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, no caso de inexecução diária do objeto deste contrato, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação, conforme alínea anterior;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.
- e) O valor da multa aplicada (tanto compensatória quanto moratória) deverá ser recolhido no setor financeiro do MUNICÍPIO DE ALIANÇA DO TOCANTINS/TO, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação.
- f) **ADVERTÊNCIA**, por escrito, quando a proponente deixar de atender quaisquer indicações aqui constantes.

**6.2.** No caso de atraso de pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
ADM. 2017/2020

alguma forma para tanto, serão devidos pelo MUNICÍPIO DE ALIANÇA DO TOCANTINS encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

6.3. O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

6.4. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se á em processo administrativo, devidamente autuado, e que assegure o contraditório e a ampla defesa, conforme os preceitos legais da Lei 8.666/93.

6.5. A inexecução total ou parcial do contrato poderá Administração, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções previstas no artigo 87 da Lei 8.666/93.

6.6. O **licitante** será sancionado com o impedimento de licitar, pelo prazo que for fixado pela Administração em função da natureza e da gravidade da falta cometida, conforme previsto nos termos do artigo 7º da Lei 10.520/02 e Leis subsidiárias; sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

6.6.1 Cometer fraude fiscal;

6.6.2 Apresentar documento falso;

6.6.3 Fizer declaração falsa;

6.6.4 Comportar-se de modo inidôneo;

6.6.5 Deixar de entregar a documentação exigida no certame.;

6.6.6 Não mantiver a proposta.

6.6.7 Para os fins do item 6.6, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei n.º 8.666/93.

## 7. PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA.

7.1. A entrega deverá ser efetuada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da **SOLICITAÇÃO** feita pelo departamento competente, conforme necessidade, devendo a entrega do referido material, ser efetuada no Almoxarifado Central deste **MUNICÍPIO DE ALIANÇA DO TOCANTINS/TO**.

## 8. DO PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos devidos, serão efetuados conforme a entrega.



P.M. ALIANÇA-TO  
Fls. Nº 56

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
ADM. 2017/2020

8.2. A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal com os produtos discriminados, após a Solicitação de Fornecimento.

8.3. 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.

8.4. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil, a partir do atesto da Nota Fiscal pela Comissão de Recebimento em conjunto com o Gestor do Contrato, mediante depósito em conta bancária da contratada.

8.5. Os materiais deverão ser entregues no Almojarifado, sendo, rigorosamente, aquele descrito na nota de empenho, na hipótese de entrega de produtos diversos, o pagamento ficará suspenso até a respectiva regularização.

## 9. RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

9.1. Serão considerados para efeito de pagamento os produtos efetivamente entregues pela CONTRATADA e aprovado pelo servidor responsável pelo recebimento dos mesmos, em conjunto com a comissão de recebimento, respeitada a rigorosa correspondência com o **TERMO DE REFERÊNCIA, anexo I do Edital;**

9.2. Após a verificação, através de comunicação oficial do responsável pelo recebimento dos produtos, serão indicadas as eventuais correções e complementações consideradas necessárias ao Recebimento Definitivo, bem como estabelecido o prazo para execução.

## 10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Consoante Autorização de compras a despesa decorrente da presente licitação correrá por conta de dotação orçamentária própria, a saber:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA
PREFEITURA	



P.M. ALIANÇA-TO  
Fls. Nº 57

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
ADM. 2017/2020

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**11.1. 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.

**11.2.** Durante a execução do contrato, a CONTRATADA deverá:

**11.2.1.** Atender prontamente às solicitações do **MUNICÍPIO DE ALIANÇA DO TOCANTINS/TO** no fornecimento dos materiais nas quantidades e especificações deste **TERMO DE REFERÊNCIA**, de acordo com a necessidade, a partir da solicitação da Divisão de Material / Almoxarifado.

**11.2.2.** 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.

**11.2.2.1.** A nota fiscal deverá ser acompanhada pelas Certidões de Regularidades Fiscais.

**11.2.3.** 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.

**11.2.4.** Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados ao **MUNICÍPIO DE ALIANÇA DO TOCANTINS/TO** ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente.

**11.2.5.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do **MUNICÍPIO DE ALIANÇA DO TOCANTINS/TO**.

**11.2.6.** Manter durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **TERMO DE REFERÊNCIA anexo I do Edital**.

**11.2.7.** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
ADM. 2017/2020

---

11.2.8. Comunicar imediatamente o CONTRATANTE sobre qualquer defeito apresentado.

11.2.9. Responsabilizar-se pelo custeio das despesas referente ao transporte, embalagem e seguro quando da entrega dos materiais, BEM COMO, AS MONATGENS NECESSÁRIAS.

## 12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

12.3. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear os fornecimentos e prover os pagamentos dentro dos prazos convencionados.

12.4. 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.

12.5. Acompanhar, controlar e avaliar os produtos, através da unidade responsável por esta atribuição.

12.6. 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.

## 13. DA GESTÃO DO CONTRATO

13.1. Será designado através de Portaria, após a realização dos procedimentos licitatórios, um servidor do respectivo órgão.

## 14. DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos, não poderá ser invocada para eximir a Contratada da responsabilidade no fornecimento dos produtos.

14.2. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros no Relatório de fornecimentos.

14.3. O relatório de entrega dos produtos será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos.

14.4. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

14.5. As reuniões serão documentadas por Atas de Reuniões, elaboradas pela



P.M. ALIANÇA-TO  
Fls. Nº 59

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
ADM. 2017/2020

---

fiscalização e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsabilidades pelas providências a serem tomadas.

### 15. DA RELAÇÃO EMPREGATÍCIA E DOS ENCARGOS SOCIAIS

15.1. As partes desde já ajustam que não existirá para a **CONTRATANTE** solidariedade quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias para com os empregados da **CONTRATADA**, cabendo a esta assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia.

### 16. DOS TRIBUTOS

16.1. É de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** os ônus tributários e encargos sociais resultantes deste Contrato, inclusive os decorrentes da Legislação Trabalhista e da Previdência Social.

16.2. Em caso algum, a **CONTRATANTE** pagará indenização à **CONTRATADA** por encargos resultantes da Legislação Trabalhista e da Previdência Social, oriundos de Contrato entre a mesma e seus empregados.

### 17. DO FORO

17.1. Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente contrato, elegem as partes o Foro de GURUPI - TO, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

### 18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Rege-se-á a presente Ata de Registro de Preços, no que for omissa, pelas disposições constantes na Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto nº 021/2017, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93, e no processo em epigrafe.

### 19. DAS ASSINATURAS

19.1. Assinam a presente Ata de Registro de Preços, o Prefeito e Gestores dos órgãos municipais, responsável pela condução do certame, bem como o (s) representante da (s) empresa(s) vencedora (s).

ALIANÇA DO TOCANTINS/TO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2017.



P.M. ALIANÇA-TO  
Fis. Nº 60

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
ADM. 2017/2020

---

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA  
PREFEITO MUNICIPAL

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
GESTORA DO FMAS

**Empresa**  
Nome do representante  
Representante