PREFEITURA DE COCAL DOS ALVES
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA

EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 031/2019
REF:PP Nº019/2019

CONTRATANTE: PREFEITURA DE COCAL DOS ALVES, AQUI REPRESENTADA PELO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, **CONTRATADA**: ANNA KAROLINY A. MESQUITA EIRELI – ME, CNPJ:19.025.622/0001-00 - **OBJETO:** **Contratação de empresa para aquisição de material de consumo compreendendo material elétrico a serem registrados em ata, que ficara disponível para aquisições futuras pela Prefeitura Municipal de Cocal dos Alves e Demais Órgãos de sua Estrutura Administrativa, conforme proposta vencedora e quantidades constantes do Pregão nº 019/2019** - **FONTE DE RECURSOS:** recursos do FPM, ICMS, FMS, FMAS, FUS, PAB, QSE E OUTROS – **DO VALOR: R$354.739,00,** (trezentos e cinquenta e quatro mil setecentos e trinta e nove reais), para o certame em geral, conforme proposta vencedora - **PRAZO**: **até 31/12/2019, somente podendo ser prorrogado conforme artigo 57º da lei 8.666/93 e Edital e seus anexos** – Cocal dos Alves, PI, 10 de maio de 2019 –Secretário de Administração do Município de Cocal dos Alves – PI.

PREFEITURA DE COCAL DOS ALVES
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA

TA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 005/2019
PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 019/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 027/2019

Aos 10 (dez) dias do mês de maio de 2019, a Prefeitura Municipal de Cocal-PI, localizada na Praça da Matriz, nº 177, Centro, Cocal dos Alves-PI, nos termos da Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 7.892/2013, Decreto Municipal nº 047/2013 e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/1993, e suas alterações, e, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial para Registro de Preços nº 019/2019, consoante consta do Processo Administrativo nº 027/2019, RESOLVE registrar preços para aquisição de material elétrico, a serem registrados em ata, que ficara disponível para aquisições futuras pela Prefeitura Municipal de Cocal dos Alves e Demais Órgãos de sua Estrutura Administrativa Municipal, conforme anexo I, observada as cláusulas e condições abaixo estabelecidas, a especificação, o preço, os quantitativos e o fornecedor classificado na licitação supracitada, constituindo-se esta Ata em documento vinculativo e obrigacional ás partes, á luz da legislação que rege a matéria.

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto desta Ata é o registro dos preços resultantes das negociações oriundas do Pregão Presencial SRP nº 019/2019, nos termos do§ 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8666/93, Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal 7.892/2013 e Decreto Municipal nº 047 de 2013, com objetivo de disponibilizar para os órgãos/entes, preços para posterior e oportuna contratação para aquisição de material elétrico, a serem registrados em ata, que ficara disponível para aquisições futuras pela Prefeitura Municipal de Cocal dos Alves e Demais Órgãos de sua Estrutura Administrativa Municipal, conforme anexo I, a serem entregues em sua totalidade, parceladamente ou não, conforme o objeto e a necessidade de cada órgão/ente da Prefeitura Municipal de Cocal dos Alves, Estado do Piauí, sendo obrigação desta, o controle sobre os preços dos produtos, mantendo a equipe de controle devidamente informada sobre possíveis irregularidades.
1.2- Registro de Preços de bens, para atender os órgãos/entes da Prefeitura Municipal de Cocal dos Alves - PI, conforme relacionados em anexo, sob especificações técnicas e estimativas médias de consumo.
1.2.1- A aquisição do bem objeto desta licitação será solicitada diretamente a equipe gerenciadora da Ata de Registro de Preços, ficando estabelecido que é obrigação da empresa entregar o produto, sem a cobrança de encargos, alugueres ou ônus, de qualquer natureza, conforme a disposição dos lotes, itens e subitens e ainda indicações constantes das relações do anexo I deste edital.
1.3- Os bens deverão ser entregues, após solicitação formal de cada órgão/ente e gerenciada pela Comissão Permanente de Licitação de Cocal dos Alves -PI.
1.4- Desde a data da assinatura da(s) Ata(s) de Registro de Preços, a(s) detentora(s) se obriga(m) a adotar todas e quaisquer providências que forem necessárias para assegurar o satisfatório fornecimento/prestação dos serviços objeto desta Ata, de forma que, em nenhuma hipótese, o abastecimento do almoxarifado sofra qualquer solução de descontinuidade.
1.5- Os órgãos/entes não se obrigam a firmar as contratações que poderão advir do Registro de Preços, ficando- lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

2. DA ADMINISTRAÇÃO DO PRESENTE DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Administração ou gerenciamento da presente ata caberá à Comissão Permanente de Licitação – CPL/PMCA/PI.

3. DA SOLICITAÇÃO E DO FORNECIMENTO

3.1- Da Solicitação:
A Administração deverá emitir Ordens de Fornecimento (OF), ou instrumento equivalente, contendo quantidade, discriminação do objeto, preço unitário e total e prazo de fornecimento, e a Nota de Empenho, ao detentor da Ata, depois de consulta formulada à Comissão Permanente de Licitação – CPL/PMCA/PI, responsável pelo gerenciamento do Sistema.
3.2 – Na OF ou documento equivalente deverá está declarado a Dotação Orçamentária que suprirá a despesa, contendo pelo menos a Fonte, a Classificação Funcional e o Elemento de Despesa.
3.3- Do Fornecimento: De posse dos documentos acima, o detentor da Ata, nos prazos estabelecidos no Edital, entregará o material requisitado no prazo de 03(três) dias úteis, a contar do Recebimento da OF e da Nota de Empenho.

4. DO PREÇO, ESPECIFICAÇÃO

4.1. Os preços ofertados, especificação, marca do produto, empresa e representante legal encontram- se anexos nesta ata.

5. DO PRODUTO

O objeto fornecido deverá estar em perfeitas condições de utilização/consumo, e em total conformidade com as especificações constantes do anexo I do edital de Pregão Presencial SRP nº 019/2019 – SRP/PMCA/PI.

6. VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1- A Ata de Registro de Preços, ora firmada entre a Prefeitura Municipal de Cocal dos Alves -PI, representando os órgãos/entes aderentes, e a(s) Detentora(s), terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura deste instrumento.

7. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

7.1- O local de entrega dos bens será designado por cada órgão/ente, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento/ Retirada da OF e Nota de Empenho.

8. DO PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data de entrada do requerimento e fatura-recibo no protocolo do órgão/ente contratante, ou em outro prazo que poderá ficar ajustado com o contratante, inclusive quanto aos parcelamentos, sob pena de assistir direito às verbas e atualização dos valores na forma legal.
8.2. Os pagamentos serão feitos através de depósito bancário na conta corrente da contratada, que deverá indicar a instituição bancária, agência, localidade, conta corrente, para que seja feito o critério correspondente. Estas informações devem constar da nota fiscal ou nota fiscal/fatura 8.3. – Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar ao órgão/ente, os documentos abaixo relacionados:
a) Certidão Negativa de Débitos CND emitida pelo INSS.
b) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS
c) Certidão de Regularidade Fiscal com as Fazendas: Federal, Municipal e Estadual.
8.4. – Nenhum pagamento será efetuado à Licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).
8.5. – Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:
a)– A multa será descontada no valor total do respectivo contrato; e
b)- Se o valor da multa for superior ao valor devido pelo fornecimento do material, responderá o contratado pela diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

9. DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

9.1 As solicitações do objeto serão efetuadas pelo setor de compras de cada órgão/ente responsável pela guarda e dispensação e a autorização para aquisição e emissão de empenho ficará a cargo do setor financeiro.

10. DO CONTRATO

10.1. Durante o prazo de validade do registro, as empresas detentoras poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, mediante autorização da Comissão Permanente de Licitação – CPL/PMCA/PI, observadas as condições

(Continua na próxima página)