

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – MODELO I

Ata de Registro de Preços nº ____/____

Processo nº ____/____

Pregão nº ____/____

Aos __ dias do mês de _____ de _____, a Companhia Docas do Estado da Paraíba, neste ato representado pelo(a) seu Diretor(a) Presidente, Sr._____, (qualificação completa), nos termos do Regulamento Interno de Licitações e Contratos, em face da classificação das propostas apresentadas na Licitação nº ____/____ para Registro de Preços, homologado em ____/____/____, resolve REGISTRAR OS PREÇOS das empresas com preços mais vantajosos, por item, observadas as condições do Edital que rege o certame, aquelas enunciadas abaixo e nos itens que se seguem.

1. OBJETO

1.1 – A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o registro de preços dos produtos especificados no Anexo __ do Edital de Licitação nº ____/____, que passa a fazer parte dessa Ata, como parte integrante.

2. DA VIGÊNCIA

2.1 – A presente Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de _____ (_____) meses, a partir da data de sua publicação.

2.2 – Nos termos do art. 139 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos, a DOCAS/PB não está obrigada a adquirir exclusivamente por intermédio dessa Ata, durante o seu período de vigência, os produtos ou serviços cujos preços nela estejam registrados, podendo adotar para tanto uma licitação específica, assegurando-se, todavia, a preferência de fornecimento aos registrados, no caso de igualdade de condições.

3. CONTRATO E PEDIDO DE COMPRA

3.1 – A consecução do fornecimento dos produtos registrados nos itens dessa Ata, será mediante Pedido de Compra ou celebração de contratos específicos com as empresas, de acordo com as condições desta Ata e aquelas estabelecidas no Edital.

4. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

4.1 – Ficam Registrados os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços abaixo relacionadas para os seguintes objetos especificados:

- **DADOS DO FORNECEDOR REGISTRADO:**

Razão Social:	
CNPJ nº:	
Endereço:	
E-mail:	
Representante Legal:	

- **ITENS E PREÇOS REGISTRADOS:**

Item/ Lote:	Especificação do objeto:	Marca	Qnt. registrada	Un.	Valor Unit.	Valor Total
1						

4.2 – As especificações detalhadas dos itens constam no Termo de Referência, parte integrante do Edital de Licitação que originou a presente Ata de Registro de Preços.

5. DO CADASTRO DE RESERVA

5.1 – Em atendimento ao previsto no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da DOCAS/PB, será incluído, na respectiva ata, o registro dos licitantes que aceitaram cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame;

5.1.1 – O registro a que se refere este subitem, tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata

5.1.2 – Serão registrados na ata de registro de preços, nesta ordem:

I – os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva;

II – os preços e quantitativos dos licitantes que aceitarem cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado.

5.2 - Se houver mais de um licitante na situação de que trata o subitem 5.1.2 “I”, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

5.3 – Ocorrendo o cancelamento ou a suspensão do registro do fornecedor, a contratação com a empresa integrante do Cadastro de Reserva desta Ata fica condicionada às seguintes comprovações:

I – Homologação dos equipamentos ofertados em sua proposta (se for o caso), devendo a empresa submetê-los às condições previstas no Edital de licitação e seus anexos;

II – Comprovação da manutenção das condições de habilitação previstas no Edital de licitação e seus anexos.

6. CONDIÇÕES GERAIS

6.1 – As condições gerais do fornecimento do produto, tais como condições de pagamento, os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital e seus anexos, que são partes integrantes desta Ata

de Registro de Preços, independente de transcrição.

6.2 – Os fornecimentos serão efetuados nos dias úteis, das ____:____ às ____:____ horas e das ____:____ às ____:____ horas.

6.3 – As entregas serão realizadas nos endereços indicados no Edital, ou em local a combinar.

6.4 – Os produtos e/ou serviços rejeitados, por estarem em desacordo com as especificações ou condições exigidas no contrato, deverão ser retirados nos seguintes prazos:

- a) imediatamente, se a rejeição ocorrer no ato da entrega; e
- b) em até ____ dias úteis após a contratada ter sido devidamente notificada, caso a constatação de irregularidade seja posterior à entrega.

6.5 – A recusa da contratada em atender à substituição levará à aplicação das sanções previstas no Edital e/ou Contrato.

6.6 – A DOCAS/PB, promoverá, periodicamente, ampla pesquisa no mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os nele praticados.

7. CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 – O Registro de determinado preço poderá ser suspenso ou cancelado, nas seguintes hipóteses:

- a) quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes dessa Ata de Registro de Preços;
- b) quando o fornecedor não assinar o contrato quando convocado para tal, sem justificativa aceitável;
- c) quando o fornecedor não retirar ou devolver devidamente assinado o instrumento contratual, o pedido de compra ou instrumento equivalente no prazo estabelecido

pela Administração, sem justificativa aceitável;

- d) quando o fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado e esse se tornar superior ao praticado no mercado;
- e) quando o fornecedor solicitar o cancelamento por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços por fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou força maior.
- f) quando o fornecedor sofrer sanção grave prevista no Regulamento Interno de Licitações e Contratos;
- g) quando o fornecedor der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;
- h) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços.

7.2 – A comunicação do cancelamento ou da suspensão do preço registrado, nos casos previstos nas alíneas “a” a “h”, será formalizado em processo próprio e comunicada por correspondência, com aviso de recebimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

7.3 – No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado ou suspenso o preço registrado.

8. FISCALIZAÇÃO

8.1 – Cabe a DOCAS/PB proceder a fiscalização rotineira do material recebido ou do serviço prestado, quanto à quantidade/qualidade, ao atendimento de todas as especificações e horários de entrega.

8.2 – Os fiscais da DOCAS/PB estão investidos do direito de recusar, em parte ou totalmente, do material/serviço que não satisfaça as especificações estabelecidas.

8.3 – As irregularidades constatadas pelos fiscais de contratos deverão ser comunicadas a Área Gerenciadora, no prazo máximo de 48 horas, para que sejam

tomadas as providências necessárias para corrigi-las ou, quando for o caso, aplicadas as penalidades previstas.

9. CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

9.1 – Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento da Ata de Registro de Preços ou não aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a atrasar a entrega da prestação de serviço ou dos produtos no local onde estiver sendo executado o objeto do contrato:

- a) greve geral;
- b) calamidade pública;
- c) interrupção dos meios de transporte;
- d) condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e
- e) outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393 do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002).

9.2 – Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pela contratada.

9.3 – Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado ao Setor de Compras ou Gerência Administrativa-Financeira da DOCAS/PB, até 48 horas após a ocorrência. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 48 horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

10. FORO

10.1 – Para resolução de possíveis divergências entre as partes, oriundas da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Cabedelo/PB.

Cabedelo/PB, ____ de _____ de _____

Pela DOCAS/PB:

Diretor(a) Presidente

Pelo Fornecedor Registrado:

Representante Legal

Pelo Fornecedor Registrado (Cadastro de Reserva):

Representante Legal

Testemunhas:

Nome/CPF:

Nome/CPF: