



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL 076/2017

Aos três dias do mês de outubro do ano de dois mil e dezessete, o MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES, com sede à Rua Sebastião de Lacerda, n.º 35 – Centro - Paty do Alferes/RJ, CNPJ 31.844.889.0001-17, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Eurico Pinheiro Bernardes Neto, brasileiro, solteiro, Administrador, residente e domiciliado a Rua Lino Bernardes, 22- Centro – Paty do Alferes/RJ, portador da C.I. n.º 0204885321 DIC RJ e inscrito no CPF(MF) sob o n.º 101.339.427-59, nos termos que dispõe o art. 15 da Lei Federal 8.666/93 e do Decreto Municipal n.º 3776/2013 e as empresas vencedoras **ANDRI SOLUÇÕES COMERCIO DE SUPRIMENTOS LTDA**, neste ato representada pelo seu representante legal Paulo Gomes Teixeira, **SILVEIRA MP COMERCIO E SERVIÇOS LTDA – ME**, neste ato representada pelo seu representante legal Alan da Silveira Inácio, **MEDDIAR COMERCIAL E SERVIÇOS LTDA – ME**, neste ato representada pelo seu representante legal Ramom Rechuem, **MARIA ESTELA DOS SANTOS 07314152721**, neste ato representada pelo seu representante legal Marcos Pereira Silva e **CAMEPEL COMÉRCIO DE PAPÉIS EIRELI**, neste ato representada pelo seu representante legal Marcos Felipe da Silva Conceição, classificadas no Pregão Presencial n.º 076/2017, processo n.º 4802/2017, resolvem registrar os preços das aquisições no Sistema de Registro de Preços, implantado pelo processo licitatório citado, homologado pelo Prefeito Municipal em 02/10/2017, conforme relatório de itens ganhos que faz parte desta e observadas as condições enunciadas nas cláusulas que seguem:

1 – OBJETO:

1.1- A presente Ata tem por objetivo o fornecimento de **MATERIAIS DE EXPEDIENTE, para atender as necessidades do almoxarifado da Prefeitura e da Secretaria de Saúde**, pelo SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS, e com as especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta Detalhe, que são partes integrantes deste Edital.

1.2 - A presente licitação correrá por conta da dotação orçamentária do exercício 2017 e será informado no momento formalização da contratação, caso ocorra no exercício subsequente, na dotação orçamentária prevista para atendimento desta finalidade.

2. DA ENTREGA

2.1 - A licitante vencedora deverá executar fielmente os serviços conforme Termo de referência em anexo.

2.2 – A cada necessidade de aquisição, o órgão participante da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS providenciará a expedição da correspondente solicitação e notificando a empresa para proceder à retirada do empenho.

2.2.1 - os materiais deverão ser entregues de maneira fracionada de acordo com as necessidades, mediante apresentação de Autorização de Fornecimento ou documento equivalente, em até 10 (dez) dias após o recebimento do mesmo, no endereço a ser informado no momento oportuno.

2.3 – Correrão por conta da **CONTRATADA** todas as despesas decorrentes do frete, de entrega e outras de qualquer natureza, referente ao objeto licitado, até o local da entrega, para o devido cumprimento das obrigações assumidas na licitação em questão.



2.4 – Os materiais fornecidos pela **CONTRATADA** somente serão aceitas pela Secretaria requisitante se estiverem estritamente de acordo com o especificado nos Termos de Referência e nas Propostas Detalhe, que fazem parte do presente, e deverão se encontrar em perfeito estado para uso imediato, não sendo tolerado nenhum material danificado e terá que ser de boa procedência e atender às normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e/ou do INMETRO.

2.5 – Caso algum dos materiais não atenda às especificações acima citadas ou estejam danificados ou usados, serão devolvidas de imediato à **CONTRATADA**, sendo dado um prazo de no máximo 48 horas para a reposição dos mesmos, dentro das especificações solicitadas

2.5.1 - No entanto, é facultado à Contratante proceder ao Recebimento Provisório para posterior verificação, com a convocação da Contratada para, se quiser, participar do ato de conferência, verificação e análise.

2.6 - O recebimento dos produtos ficará condicionado a observância das normas contidas no art. 73 inciso II, "a" e "b", da Lei 8.666/93.

2.6.1 - Em caso de troca de material, em função da inadequação aos termos deste Edital todos os custos de armazenagem incluindo carga, descarga e movimentação de estoques relativos ao período, deverão correr por conta exclusiva da CONTRATADA.

2.7 - A empresa somente deverá cotar os materiais caso haja disponibilidade de fornecê-los. Não será tolerado, em hipótese nenhuma, atraso de entrega pela falta dos mesmos.

3 - VIGÊNCIA

3.1 - A presente Ata entrará em vigor na data da sua assinatura, pelo período de 12 (doze) meses, sendo sua eficácia condicionada a publicação no Boletim Oficial do Município de Paty do Alferes, bem como disponível no site oficial do Município de Paty do Alferes (WWW.patydoalferes.rj.gov.br).

4 - DA VINCULAÇÃO

4.1 - O disposto na presente Ata deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas no edital do Pregão Presencial 076/2017, Processo n° 4802/2017, observadas as disposições nas Leis Federais n.º 8.666/93 e 10.520/02 e suas alterações posteriores, Decreto Municipal n.º 2.348/06 e Decreto Municipal 3776/13 e alterações posteriores.

5 - DA OBRIGAÇÃO DE MANTER A HABILITAÇÃO EXIGIDAS NA LICITAÇÃO

5.1. As condições de habilitação e qualificação exigidas no edital do Pregão Presencial n° 076/2017 para Registro de Preços deverão ser mantidas durante toda a vigência da presente Ata, pela empresa classificada, ficando facultado à Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, a qualquer momento, exigir a apresentação de parte ou totalidade dos documentos apresentados quando daquelas fases;

6 - DO PAGAMENTO

6.1 - Os pagamentos devidos serão efetuados de acordo com as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Fazenda, uma vez obedecidas as formalidades legais pertinentes, mediante **CRÉDITO EM CONTA CORRENTE**, da empresa.

6.2 - Não havendo nenhum bloqueio por descumprimento de exigências, os créditos em conta corrente serão efetuados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, depois de efetivada a entrega dos materiais, com a



competente Nota Fiscal.

6.2.1 – Para o devido cumprimento do acima exposto, a CONTRATADA deverá emitir nota fiscal a cada entrega realizada.

6.3- Quanto a eventual antecipação de pagamento, quando for o caso, dará direito a **CONTRATANTE** um desconto “*pro rata die*”, de 0,033% (trinta e três milésimos por cento), incidente sobre o valor a ser pago, fato este que só poderá ocorrer em caso de exceção, devidamente fundamentado, ouvido obrigatoriamente a Consultoria Jurídica do **CONTRATANTE**.

6.4 – Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da **CONTRATANTE**, o valor devido será de 0,033%(trinta e três milésimos por cento), por dia de atraso, a título de compensação financeira.

6.5 – O Pagamento do acréscimo a que se refere o item anterior será efetivado mediante autorização expressa do Prefeito Municipal, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da **CONTRATADA** dirigido à Secretaria requisitante.

7 - DA REVISÃO DOS PREÇOS:

7.1 - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo da execução do objeto, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

7.2 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

- a) convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

7.3 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

7.4 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7.5 - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

8 - DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 - A ata de registro de preços poderá ser revogada pela Administração automaticamente:



- a) quando não restarem produtos registrados.
- b) pela Prefeitura, quando caracterizado o interesse público.

9 - OBRIGAÇÕES GERAIS DO FORNECEDOR

9.1 - Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços , todas as condições de regularidades fiscais exigidas no edital de licitação respectivo.

9.2 - Executar fielmente o objeto desta Ata, comunicando, imediatamente, ao representante legal do órgão gerenciador ou signatário qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.

9.3 - Responder às notificações no prazo estabelecido.

9.4 - Não assumir obrigações que comprometam ou prejudiquem a capacidade de fornecimento ao órgão gerenciador e aos órgãos parceiros.

9.5 - Responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos produtos, nos termos da legislação vigente;

9.6 - Responsabilizar-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto, conforme exigência legal;

9.7 - Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetuar-lo de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste Edital e seus Anexos;

9.8- Sujeitar-se à fiscalização da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram.

9.9 - Assumir o ônus decorrente de todas as despesas, tributos, contribuições, fretes, seguros e demais encargos inerentes à execução do objeto.

9.10 - Responsabilizar-se integralmente pelas despesas com transporte e quaisquer outras adicionais referentes ao objeto contratado, de natureza direta e indireta decorrentes do cumprimento de suas obrigações, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, incluídos tributos, contribuições e seguros.

9.11 - Utilizar, na execução do objeto, pessoal de comprovada capacidade técnica, de bom comportamento, podendo ser exigida pela CONTRATANTE a substituição de qualquer elemento, cuja capacidade ou comportamento seja julgado, pelo órgão, impróprio ao desempenho.

9.12 - Responder pelos danos causados direta ou indiretamente ao patrimônio do Município ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, quando da execução do objeto. O acompanhamento ou fiscalização da instituição não exclui ou reduz a responsabilidade.

10 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido



- pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e
 - d. Tiver presentes razões de interesse público.

10.2 - O cancelamento da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas, assegurado o contraditório de defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

10.3 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

11 - DAS PENALIDADES EM CASO DE INADIMPLEMENTO:

11.1 - As penalidades, caso sejam necessárias, serão aplicadas de acordo com os artigos 80, 86 e 87 da Lei Federal n.º 8.666/93; mediante procedimento administrativo previsto no Decreto Municipal nº3395/11.

11.2 - A Licitante que deixar de cumprir o compromisso assumido sofrerá multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, independentemente da aplicação das demais

penalidades previstas na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, assim como poderá ser suspensão de licitações futuras nesta Prefeitura.

11.3 - A Licitante ficará sujeita à multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), incidente sobre o valor total da licitação, por possível atraso/falta na entrega.

12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

12.2 - A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

12.3 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

12.4 - Fica reservada a Administração à possibilidade de adquirir os objetos da presente após da assinatura da Ata de Registro de Preços, visando atender suas necessidades.

12.5 - A cada fornecimento, o órgão participante da ARP providenciará a expedição da correspondente Solicitação de empenho e notificando a empresa para proceder à retirada do mesmo.

12.6 - Os órgãos ou entidades interessados na utilização da Ata de Registro de deverão encaminhar solicitação prévia ao órgão gerenciador/Secretaria Municipal de Administração.

12.7 - Quando destinados a outro órgão ou entidade aderente, a entrega ocorrerá no endereço que por este for indicado.



12.8 - Fica eleito o Foro da Comarca de Paty do Alferes para nele serem dirimidas as dúvidas oriundas do presente contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12.9 – A divulgação da Ata de Registro de Preços será no Diário Oficial do Município e no portal da internet www.patydoalferes.rj.gov.br.

12.10 - Integram esta Ata o Relatório de Itens ganhos por fornecedor.

Paty do Alferes, 03 de outubro de 2017.

Representante Legal da Prefeitura Municipal de Paty do Alferes

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO
Prefeito Municipal

Empresas Vencedoras:

ANDRI SOLUÇÕES COMERCIO DE SUPRIMENTOS LTDA
Paulo Gomes Teixeira

MEDDIAR COMERCIAL E SERVIÇOS LTDA – ME
Ramon Rechuem

SILVEIRA MP COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA – ME
Alan da Silveira Inácio

MARIA ESTELA DOS SANTOS 07314152721
Marcos Pereira Silva

CAMEPEL COMÉRCIO DE PAPÉIS EIRELI
Felipe da Silva Conceição



TERMO DE REFERÊNCIA

PMPA * Fls.	267
PROCESSO N.º	4804/2017
DATA	17/07/17
VALOR	970,00
DATA N.º	

1. OBJETO

- 1.1. Constitui objeto da presente licitação a aquisição de material de expediente para abastecimento do Almoarifado central (Administração) e Almoarifado da Secretaria de Saúde, pelo Sistema de Registro de Preços e vigência de 12 meses.

2. JUSTIFICATIVAS

- 2.1. Trata-se de material de utilização essencial em todas as tarefas administrativas. A Secretaria de Saúde atende apenas aos setores a ela subordinados. A Secretaria de Administração atende às demais, com exceção da Educação, que já realizou licitação no presente exercício.

3. ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO

- 3.1. Conforme Compra 548/2017 e 370/2017, processo 4804/2017

4. PRAZO DE ENTREGA:

- 4.1. Por se tratar de Registro de Preços, as entregas deverão ser efetuadas em até 10 dias do empenhamento da despesa, referente a cada solicitação.

5. LOCAL DA ENTREGA:

- 5.1. Almoarifado Central, situado à rua Capitão Zenóbio da Costa, 13, 2º andar, Centro, Paty do Alferes, RJ. CEP 26.900-000.
5.2. Almoarifado da Secretaria de Saúde: Av. Sesquicentenário, 70560, Granja, Paty do Alferes, RJ. CEP 26.950-000.

6. PAGAMENTO:

- 6.1. O pagamento será realizado em até 30 dias após a efetiva entrega dos materiais constantes de cada empenho e recebimento da Nota Fiscal, desde que não haja débitos junto ao Município, com a fazenda federal, previdência, Fundo de Garantia e Débitos Trabalhistas, no ato da liquidação da despesa.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 7.1. Solicitar a entrega dos materiais, com 10 dias de antecedência.

Paula Rezende Figueiras
Secretária de Administração, Recursos
Humanos e Gestão de Pessoas
Mat. 1260102 - CPO/RJ 08789610-7



PMPA * Fls.	269
PROCESSO N°	4802/17
PUBLICA	7/22/21
MAY 11	

7.2. Nomear fiscal de contrato para atuar em conjunto com a empresa vencedora, devendo sanar dúvidas ou quaisquer assunto relacionado ao correto cumprimento das obrigações da contratada e contratante.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 8.1. Entregar os materiais no prazo estabelecido.
- 8.2. As despesas com frete e descarga dos materiais nos endereços informados correm à conta da contratada.
- 8.3. Manter a regularidade fiscal a empresa durante o período de vigência do Registro de Preços;

Paty do Alferes, 25 de agosto de 2017.


Paulo Henrique Filgueiras
Secretário de Administração, Recursos
Humanos e Gestão de Pessoas
Mat. 126602 - CPDPAU 0879960-7



Prefeitura Municipal de Paty do Alferes
Secretaria Municipal de Saúde
Fundo Municipal de Saúde



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Aquisição de material de escritório atendendo à solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, pelo período de 12(doze) meses, conforme especificações e quantidades expostas em Anexo I deste Termo, a serem utilizados nas Unidades de Saúde desta Secretaria. Para fins deste Termo de Referência, produto(s), leia-se materiais de escritório, e SMS – leia-se Secretaria Municipal de Saúde.

2. DA JUSTIFICATIVA

A aquisição/ fornecimento de materiais de escritório se faz necessário com finalidade de suprir e atender as Unidades do Município de Paty do Alferes, visando melhor atendimento aos munícipes.

3. ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1- Os produtos deverão ser:
a) de excelência resistência e de modo a proporcionar segurança ao usuário;
b) entregues obedecendo rigorosamente as cláusulas do Edital e seus anexos;
c) entregues acondicionados, sempre que possível, em embalagens lacradas individualmente, identificados, e em perfeitas condições de armazenagem.

3.2. Os produtos fornecidos deverão possuir embalagem, contendo:

- a) nome e website do fabricante;
- b) data do término da garantia;
- c) dados para acionamento da garantia.

3.3. Os produtos deverão ter a garantia/validade mínima de 12 (doze) meses;

3.4. Durante o período de garantia dos produtos, a Contratada deverá arcar com os custos de consertos e substituições em decorrência de defeitos de fabricação, transporte, avarias, embalagem ou armazenamento e outros eventos;

3.5. O prazo para a Contratada atender ao item acima, deverá ser de no máximo até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação da SMS;

3.6- O prazo de entrega do material é de 10 dias contados da data de recebimento da Nota de Empenho e Relação de Itens, no Almoxarifado Municipal localizado na Av Sesquicentenário, n.º 70.560 – Granja California - Paty do Alferes/RJ, de 08h às 16h, podendo eventualmente, a CONTRATANTE estabelecer junto à CONTRATADA outro local de entrega;

3.7. As entregas poderão eventualmente ser suspensas ou alteradas, a critério desta Prefeitura Municipal;

3.8- O objeto desta licitação deverá ser entregue de forma parcelada, mediante a expedição de solicitação de fornecimento pelo Setor Competente;

3.9- O material será recebido provisoriamente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência;

3.10- Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de 05(cinco) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais;

3.11- O Material será recebido definitivamente no prazo de 10(diez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

3.12- O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

3.13- O fornecedor está sujeito à fiscalização do produto no ato de entrega e posteriormente, reservando-se a esta Prefeitura Municipal, através do responsável, o direito de não receber o produto, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias.



Prefeitura Municipal de Paty do Alferes
Secretaria Municipal de Saúde
Fundo Municipal de Saúde



3.14. A SMS recusará os produtos nas seguintes hipóteses:

- 3.14.1. Qualquer situação em desacordo entre os produtos e o Edital de licitação e de seus Anexos ou a Nota de Empenho;
- 3.14.2. Nota Fiscal/Fatura com especificação do objeto, quantidades em desacordo com o discriminado no Edital, seus anexos e na proposta adjudicada;
- 3.14.3. Apresentarem vícios de qualidade, funcionamento ou serem impróprios para o uso, ou ainda defeitos de fabricação;

4. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 4.1. Não havendo nenhum bloqueio por descumprimento de exigências, os pagamentos serão efetuados no prazo de 30(trinta) dias, depois da efetiva entrega do material, mediante apresentação da Nota Fiscal.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. A entrega deverá ser feita no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho, salvo, se por motivo justo, a CONTRATADA solicitar prorrogação, e este pedido ser aceito pela SMS;
- 5.2. A entrega poderá ser parcelada, conforme solicitação da CONTRATANTE;
- 5.3. Fornecer o objeto deste Contrato, nas condições estipuladas neste Edital, na Proposta aprovada, na Nota de Empenho e quando for o caso, nas ordens de fornecimento, isentos de defeitos de fabricação;
- 5.4. Entregar os produtos na presença do(s) servidor(es) devidamente designado(s) no local informado neste Termo, acompanhados da Nota Fiscal preenchida contendo a especificação e quantidade correta dos produtos;
- 5.5. O(s) produto(s) deve(m) ser entregue(s) no Almoarifado Municipal situado na Av. sesquicentenário, n.º 70.560 – Granja California - Paty do Alferes/RJ, de em dia e horário comercial, a qual deve ser realizada na conformidade da Nota de Empenho e Relação de itens, na presença de servidores devidamente autorizados;
- 5.6. A entrega também poderá ser efetuada em outro local designado pela SMS, caso necessário, sendo a CONTRATADA avisada com antecedência;
- 5.7. Todos os produtos deverão estar em conformidade com a Nota de Empenho, que poderá estar acompanhada da Relação de itens ou de outro documento emitido pela SMS.
- 5.8. Após o recebimento provisório, os funcionários responsáveis pelo recebimento e verificação da qualidade dos mesmos atestarão a Nota Fiscal;
- 5.9. Caso os produtos se encontrem desconformes ao exigido no Edital, a SMS notificará a Contratada para substituí-los no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da notificação;
- 5.10. A carga e a descarga serão por conta da Contratada, sem ônus de frete para a SMS;
- 5.11. Responsabilizar-se pelo transporte apropriado dos produtos, ainda que seja transporte especial quando o produto assim exigir, assumindo exclusivamente a responsabilidade por todas as despesas relativas à entrega do objeto até o devido atesto da Nota Fiscal, inclusive o frete;
- 5.12. Reparar, corrigir, remover, as suas expensas, no todo em parte o(s) produto(s) em que se verificarem danos em decorrência decorrente de qualquer evento (problemas de transporte, defeito de fabricação ou de armazenagem, reprovado pela CONTRATANTE, e outros), providenciando sua substituição, quando for o caso, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, improrrogáveis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;
- 5.13. Comunicar a SMS, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos que antecedem o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilite o seu cumprimento;
- 5.14. Manter a garantia e qualidade dos produtos dos produtos de acordo com as especificações definidas no Edital e seus anexos e o contrato;
- 5.15. Manter as condições de habilitação e qualificação técnica exigida no edital do pregão;



Prefeitura Municipal de Paty do Alferes
Secretaria Municipal de Saúde
Fundo Municipal de Saúde



5.16. Cumprir com a legislação vigente inerente ao objeto, inclusive com todos os encargos tributários, fiscais, trabalhista, devendo arcar ainda, com todas as despesas e custo necessários ao cumprimento do objeto.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 6.2. Disponibilizar o local de entrega e a Comissão responsável pelo recebimento;
- 6.3. Receber os produtos adjudicados, nos termos, prazos quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste Edital;
- 6.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a CONTRATADA entregar fora das especificações do Edital;
- 6.5. Fiscalizar a execução do objeto, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;
- 6.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo determinado no Edital e em seus anexos.


Arlindo Rosa de Azevedo
Secretário Municipal de Saúde
Mat. 1251/02