



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.:477/2022
FLS.: 300

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2023

PROCESSO Nº. 477/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2023

ÓRGÃO GERENCIADOR - MUNICÍPIO

RAZÃO SOCIAL: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORDEIRO
CNPJ/MF: 03.716.759/0001-63
INSCRIÇÃO ESTADUAL/MUNICIPAL: ISENTO
ENDEREÇO: RUA NACIB SIMÃO, Nº1325 – RODOLFO GONÇALVES – CORDEIRO/RJ
TELEFONE: (22) 2551-3660
E-MAIL: saudecordeiro.rj@gmail.com
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: MARCUS DELFRARO DE PAULA CASTRO
CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE
IDENTIDADE: 09376418-1 IFP-RJ
CPF: 028.153.997-92

DETENTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL: TRANSJAL LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LTDA
CNPJ/MF: 08.674.567/0001-55
INSCRIÇÃO ESTADUAL/MUNICIPAL: 11.673.929/325
OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL: (X)SIM - ()NÃO
ENDEREÇO: RUA JOÃO BELIENE SALGADO, 16, CENTRO, CORDEIRO/RJ.
TELEFONE: (22) 2551-1516
E-MAIL: trans.jal@hotmail.com
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: DEDIVAR NEVES CAMPOS
CARGO: SÓCIO ADMINISTRATIVO
IDENTIDADE: 06.017.893-6
CPF: 721.066.627-34

Aos 25 dias do mês de abril, do ano de 2023, as partes acima identificadas, através de seus representantes com poderes legais para representá-las e assinar, têm entre si, justo e avençado, tendo como respaldo o resultado do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 031/2023**, registram-se os produtos a serem entregues pela empresa detentora da ata de registro de preços, visando **a futura e eventual contratação de Serviços de Transporte de pacientes, em tratamento fora do domicílio e Pequenas Cargas, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos anexos I e II do edital**, mediante as cláusulas seguintes:

1- DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 As especificações técnicas constantes no **Processo Administrativo n.º 477/2022**, assim como os termos do Edital e Termo de Referência, integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

Avenida Presidente Vargas, 42/54 - Centro - Cordeiro - RJ
CEP: 28540-000 - Tel.: (22) 2551-0145 / (22) 2551-0616
www.cordeiro.rj.gov.br



1.2 Produtos Registrados

ITEM	UNID	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE PACIENTES PARA TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO EM VEÍCULO TIPO VAN	KM	60.000	NÃO APLICÁVEL	R\$ 4,20	R\$ 252.000,00

1.3 - Valor total: R\$ 252.000,00, a ser distribuído entre os Órgãos Participantes da presente ARP, conforme quantidades estipuladas no Termo de Referência:

1.4 O prazo de vigência do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados da assinatura desta Ata, sendo computadas neste período, as eventuais prorrogações.

1.5 - Para efeito desta Ata de Registro de preços, significam:

- I. **ORGÃO GERENCIADOR** – Órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.
- II. **ÓRGÃO PARTICIPANTE** – Órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a Ata de Registro de Preços.
- III. **ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE** – Órgão ou entidade da Administração Pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos da legislação referente ao registro de preço, faz adesão à Ata de Registro de Preços. O órgão não participante é também conhecido como “carona”.
- IV. **BENEFICIÁRIO DA ATA** – É a empresa vencedora do certame, a qual, após homologado o processo, é chamada para assinar a Ata de Registro – ARP, assumindo os compromissos e as condições nela prevista.
- V. **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** – acordo existente entre **ORGÃO GERENCIADOR** e **BENEFICIÁRIO DA ATA**, materializado e formalizado neste instrumento;
- VI. **FISCALIZAÇÃO** – servidor formalmente indicado pela autoridade competente, para acompanhar a entrega dos produtos, objeto deste contrato;
- VII. **FORÇA MAIOR** – evento fora do razoável controle do **ORGÃO GERENCIADOR** ou do **BENEFICIÁRIO DA ATA**, e que torne impraticável o desempenho das obrigações assumidas em razão do contrato, exclusive qualquer fato cuja ocorrência tenha sido determinada por ação ou omissão do **ORGÃO GERENCIADOR** ou da **BENEFICIÁRIO DA ATA**, citada de negligência, imperícia ou imprudência, e qualquer fato que razoavelmente pudesse Ter sido



previsto antes da assinatura deste Contrato, e cujas consequências adversas pudessem ser evitadas ou minoradas em razão desta previsão;

- VIII. ORDEM DE SERVIÇO – documento emitido pelo ORGÃO GERENCIADOR, ÓRGÃO PARTICIPANTE OU ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE, através de autoridade competente, autorizando o início da execução ou fornecimento;

2 – DO FORNECIMENTO

2.1 A execução do serviço solicitado deverá ser realizado nas datas, locais e horários definidos pela Secretaria ou Setor solicitante, que serão informados na Ordem de Serviço, conforme descrito no Termo de Referência (Anexo II).

2.2 - A forma de execução será de acordo com as necessidades da Administração.

3 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

3.1 – DO BENEFICIÁRIO DA ATA

1. DOS VEÍCULOS

1.1 Os veículos disponibilizados deverão estar registrados, vistoriados, licenciados em acordo com a legislação vigente.

1.2 Caso a totalidade dos veículos não seja de propriedade da empresa, será admitida apresentação de contrato de arrendamento de veículos, o qual deverá obedecer aos mesmos critérios de veículos próprios e estar em perfeitas condições de uso e apresentação (higienizados e limpos), nas características originais de fábricas, e com os equipamentos obrigatórios, exigidos pela legislação de Trânsito.

1.3 As paralisações dos veículos por acidente, manutenção, roubo/furto ou qualquer outro motivo que impeça a regularidade na prestação do serviço, será de responsabilidade da **CONTRATADA** que deverá suprir o transporte, com veículo reserva de características idênticas e nas mesmas condições estabelecidas no presente Termo de Referência, no prazo máximo de 12 (doze) horas, de forma que não haja descontinuidade da prestação do serviço.

No caso de pane ou outro motivo qualquer, fora do município a **CONTRATADA** deverá providenciar as suas expensas o retorno imediato dos pacientes aos seus locais de origem.

2. Da manutenção

2.1 As manutenções preventivas e corretivas dos veículos serão realizadas por conta da **CONTRATADA**, sem ônus para a **CONTRATANTE**, obedecendo ao manual específico do modelo do veículo.

3. Das obrigações gerais

- a) Seguir programação do órgão requisitante, quanto à data, horário, local e quantidade a serem executados;

- b) Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da execução do serviço.
- c) Respeitar as Resoluções, Instruções Normativas oriundas do DETRAN e outros dispositivos legais pertinentes, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das mesmas, extensivo aos seus empregados.
- d) Aceitar toda e qualquer fiscalização da **CONTRATANTE**, no tocante as condições dos veículos, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no presente Projeto Básico.
- e) A existência e atuação da fiscalização da **CONTRATANTE**, em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da **CONTRATADA**, no que concerne à execução dos serviços contratados e as suas consequências e implicações.
- f) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo **CONTRATANTE**, cujas reclamações obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência aos mesmos, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade verificada/constatada quando da execução do serviço.
- g) Manter durante toda a execução do serviço, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em ata.
- h) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução, inclusive considerados os **casos de greve ou paralisação sindical ou de qualquer natureza**;
- i) Manter pessoal capacitado a atender suas obrigações contratuais, indicando um representante para atuar de forma conjunta com o responsável pela área de transportes da Secretaria Municipal Saúde bem como disponibilizando números de telefones que atendam a emergências e substituições de veículos, quando se fizerem necessárias.
- j) Ressarcir quaisquer danos diretos, comprovados, causados a Contratante, na execução das obrigações assumidas, respondendo por perdas e danos pela infração cometida, executada inadequadamente.
- k) Comunicar, imediatamente, a Contratante qualquer alteração contratual no prazo vigente da ata.
- l) Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, a **CONTRATADA**, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes.
- m) Será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** as multas de trânsito, ocorridas no período da prestação do serviço, em que os motoristas derem causa.
- n) Usar os veículos respeitando suas características e especificações empregando condutores habilitados, que deverão conduzi-los de acordo com as regras **específicas do Departamento Nacional de Trânsito observando na carteira de habilitação que exerce a atividade remunerada. "Carteira de Habilitação categoria "D"**.
- o) Em caso de acidentes, incêndios ou roubo de veículos, providenciar boletim de ocorrência policial e encaminhar imediatamente à **CONTRATADA**;

- p) Os seus profissionais motoristas e outros deverão estar perfeitamente identificados através de crachás.
- q) Comunicar à **CONTRATANTE**, por escrito, a imediata substituição de empregado, designado em caráter rotineiro, nos casos de férias, descansos semanais ou outro afastamento de qualquer natureza, sem ônus para a Contratante e com antecedência máxima de 12(doze) horas;
- r) Substituir, por solicitação da **CONTRATANTE**, no prazo de 12 (doze) horas, profissionais que, por qualquer razão, não satisfaçam as condições requeridas para a natureza específica da prestação de serviço.
- s) A **CONTRATADA** deverá manter para a eficiente prestação de serviço, profissionais com experiência no transporte de passageiros, com conhecimento urbano do Estado do Rio de Janeiro; e devidamente treinados para oferecer condições de segurança no trajeto do deslocamento e do material transportado e que sejam: gentis, educados, corteses, cautelosos, discretos e com comportamento de confidencialidade ao desempenho de suas atividades e dos locais visitados em face da natureza dos serviços a serem prestados a **CONTRATANTE**.
- t) O motorista prestador do serviço deverá estar adequadamente trajado (uniforme padronizado com identificação da Contratada).
- u) Com antecedência máxima de 10 (dez) dias úteis antes do início da efetiva prestação do serviço, a **CONTRATADA** deverá apresentar ao responsável pelo setor de transporte os seguintes documentos:
- Relação nominal dos motoristas, contendo: CPF, Carteira de Habilitação e telefone de contato.
- v) Manter em perfeito funcionamento o sistema de comunicação entre o responsável pelo Departamento de Transportes do Fundo Municipal de Saúde e os veículos em uso na execução das atividades;
- w) Realizar relatórios diários dos serviços para fins de controle, onde serão identificadas as quilometragens percorridas, o percurso do deslocamento, o setor solicitante, para apresentação ao Departamento de Transportes da **CONTRATANTE**, ocorrências ou observações pertinentes;
- x) Responsabilizar-se pelos seus empregados, cabendo-lhe efetuar os pagamentos de salários, benefícios conforme o acordo coletivo da categoria arcando com as demais contribuições e obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, com uniformes, indenizações ou substituições, seguros, assistência médica quaisquer outros quesitos, em decorrência de sua condição de empregadora, como também apresentar exames médicos periódicos e carteira de saúde dos empregados que venham a prestar e apresentar, sempre que for solicitado;
- y) A **CONTRATADA** deverá apresentar, mensalmente, juntamente com a nota fiscal a prova de que se encontra em dia com os recolhimentos previdenciários, tributos federal e municipal.

3.2 - DO MUNICÍPIO

- a) Comunicar à **CONTRATADA**, o mais breve possível, todas as irregularidades verificadas no estado dos veículos que afetem sua normalidade de uso, para a devida regularização;
- b) Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados;
- c) Requisitar por telefone, fax ou outro meio eletrônico de comunicação pactuado, os veículos necessários à execução dos serviços;
- d) Solicitar a substituição de empregados da **CONTRATADA** que, a seu critério, forem considerados inconvenientes ou incompatíveis com o trabalho;
- e) Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execuções dos serviços, fixando prazo para sua correção;
- f) Efetuar o pagamento no prazo estipulado em ata.

4 - FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

4.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada de acordo com os termos do artigo 67 da Lei nº. 8.666/93.

Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§ 2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

4.2 Nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados serão os servidores:

- a) André Luiz Muzy Monnerat – Mat:040221636 – Assessor Especial de Transporte
- b) Cristiano Gomes Bastos – Mat: 30210923 – Coordenador de Transporte

4.3. A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

4.4 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

4.5 A aceitação estará condicionada à devida fiscalização, pelo servidor acima mencionado, sem o qual não será permitido nenhum pagamento

5 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1 Efetuada a entrega do serviço, conforme artigo 73 da lei nº 8.666, os mesmo será recebido:



Avenida Presidente Vargas, 42/54 - Centro - Cordeiro - RJ
CEP: 28540-000 - Tel.: (22) 2551-0145 / (22) 2551-0616
www.cordeiro.rj.gov.br



a) Provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da entrega do objeto, pelo Fundo Municipal de Saúde de Cordeiro, que procederá à conferência de sua conformidade com as especificações do Edital, da proposta, da nota de empenho e do Contrato. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento.

b) Prestado o serviço, o mesmo será recebido, definitivamente, pelo responsável, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, para verificação da conformidade dos com as especificações da solicitação.

5.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.3 O Contratante se reserva o direito de não aceitar os serviços que estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

5.4 O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da Contratada pelos padrões adequados de qualidade e garantia dos serviços fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

5.5 A eventual reprovação dos serviços, em qualquer fase, não eximirá o Contratante da aplicação das multas a que está sujeita a Contratada.

5.6 - O aceite/aprovação do objeto pelo **setor responsável** não exclui a responsabilidade civil do licitante por vício de quantidade ou qualidade do material ou disparidades com as especificações estabelecidas na **RELAÇÃO DE ITENS DO PROCESSO- ANEXO I** deste edital.

6. DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente do fornecedor, por ordem bancária em prazo não superior a 30 (trinta) dias do recebimento definitivo do objeto. Sob nenhuma hipótese será acatada cobrança através de Boleto Bancário.

6.2 - O pagamento de cada fornecimento será efetuado pelo FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORDEIRO em prazo não superior ao 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação respectiva, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, exclusivamente mediante crédito em conta corrente da contratada.

6.3 - Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORDEIRO, o devido será acrescido de 1% (um por cento) a título de multa, incidindo uma única vez, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

6.4 - O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa do Secretário Municipal, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário Municipal do órgão requisitante do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORDEIRO.

6.5 - Caso o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORDEIRO efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida o correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

6.6 - A contratada deverá emitir Nota Fiscal contendo as informações necessárias à conferência do material especificado para cada item.

6.7 - As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome e endereço do órgão contratante.

6.8 - Havendo identificação na Nota Fiscal ou Fatura de cobrança indevida, o fato será informado à contratada e, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal dos produtos devidamente corrigida, sendo atestada pelo responsável designado pelo Gestor do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORDEIRO.

6.9 - A identificação de cobrança indevida na Nota Fiscal dos produtos, por parte do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORDEIRO, deverá ocorrer em no máximo 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do seu recebimento pelo órgão requisitante.

6.10 - Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendências de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à contratada ou inadimplência contratual, inclusive.

7 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 - O fornecedor classificado poderá ter sua Ata de Registro de Preços cancelada, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa.

7.2 - O cancelamento poderá ser:

7.2.1 - a pedido do próprio, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da ata, pela ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado;

7.2.2 - Por iniciativa do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORDEIRO;

7.2.3 - Quando o fornecedor:

a) não aceitar diminuir o preço contratado, na hipótese de este se tornar inferior àqueles praticados no mercado;

b) Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

c) Descumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

d) Deixar de retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pelo FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORDEIRO, sem justificativa aceitável;

7.2.4 - Por razões de interesse públicos, devidamente motivados e justificados.

7.3 – O cancelamento da ata de registro de preços também poderá ocorrer nos casos elencados no art.18 do Decreto Municipal nº083/2017.

8 - DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PEÇOS

8.1 - A Ata de Registro de Preços poderá ser revogada pela Administração.

8.2 - Automaticamente:

8.2.1 - Por decurso de prazo de vigência;

8.2.2 - Quando não restarem prestadores de serviço.

8.3 – Pelo FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORDEIRO, quando caracterizado o interesse público.

9 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 - O proponente que ensejar o retardamento da execução do certame, não assinar o contrato, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do termo contratual, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.1.1 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores da PMC, e no caso de suspensão de licitar, o proponente deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

9.2 - O não cumprimento dos prazos dos eventos contratados ensejará a aplicação de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do fornecimento.

9.3 - A aplicação da multa estabelecida no subitem anterior não impede que o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORDEIRO rescinda unilateralmente o fornecimento e/ou aplique as sanções previstas no subitem 9.4, sem prejuízo do ajuizamento das ações cabíveis.

9.4 - No caso de inexecução total ou parcial do contrato, o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORDEIRO, poderá garantir a prévia defesa, rescindi-la e/ou, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes penalidades ou sanções:

a) Advertência;

b) Multa no percentual de 10% (dez por cento) do valor da contratação;

c) Suspensão temporária do direito de participar de licitações e de contratar com o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORDEIRO, por um período não superior a 05 (cinco) anos; e



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.:477/2022
FLS.: 109 *ETA*

d) Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no disposto na alínea anterior.

9.5 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", do subitem 9.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade prevista na alínea "b" do mesmo subitem.

9.6 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", do subitem 9.4, somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas só serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORDEIRO e apresentadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que a contratada for notificada. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada e não dá direito a qualquer contestação.

9.7 - A sanção estabelecida na alínea "d" do subitem 9.4, é de competência exclusiva do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORDEIRO, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 05 (cinco) anos de sua aplicação.

9.8 - As sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 9.4, poderão também ser aplicadas à contratada ou aos profissionais que, na execução do contrato:

- a. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b. Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar o objetivo da licitação;
- c. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.
- d. Não retirar ou não aceitar a nota de empenho, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- e. Deixar de entregar documentação exigida nesta Ata;
- f. Apresentar documentação falsa;
- g. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- h. Não mantiver a proposta;
- i. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- j. Comportar-se de modo inidôneo;



I. Cometer fraude fiscal.

9.9 – O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORDEIRO formalizará comunicado à contratada sobre as advertências e multas aplicáveis, ficando assegurada a esta, a garantia de prévia defesa, a qual deverá ser apresentada ao FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORDEIRO, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da comunicação.

9.10 - Será de responsabilidade da contratada o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados.

9.11 - Obriga-se também a contratada por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que venham a ser atribuídas por força de Lei, relacionadas com o cumprimento do contrato.

10 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - As despesas para a execução do fornecimento decorrente desta Ata de Registro de Preços correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento de cada Secretaria Solicitante, quando da efetiva aquisição e/ou prestação dos serviços.

11 - DOS CASOS OMISSOS

11.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pelo FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORDEIRO, segundo as disposições contidas na Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores e demais regulamentos e normas administrativas que fazem parte integrante desta Ata, independentemente de suas transcrições.

12 – COMUNICAÇÕES:

12.1- As comunicações necessárias em razão deste Contrato devem ser feitas por escrito, e enviadas através de telegrama, carta registrada, ou fax, a um dos seguintes endereços, conforme o caso:

a) FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORDEIRO
Avenida Presidente Vargas, nº42/54 – Centro – Cordeiro/RJ

b) TRANSJAL LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LTDA
Rua João Beliene Salgado, 16, Centro, Cordeiro/RJ.

12.2- A comunicação será considerada efetivada a partir da data de seu recebimento, que deve ser confirmado pelo destinatário tão logo seja possível.

13 - DO FORO

Avenida Presidente Vargas, 42/54 - Centro - Cordeiro - RJ
CEP: 28540-000 - Tel.: (22) 2551-0145 / (22) 2551-0616
www.cordeiro.rj.gov.br





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.:477/2022
FLS.: 211204

13.1. Quaisquer dúvidas ou questões oriundas do fornecimento dos materiais constantes da presente Ata de Registro de Preços e que não forem passíveis de solução amigável, serão dirimidas perante a Justiça Estadual – Foro da Comarca de Cordeiro.

13.2. E, por estarem acordados, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 02 (duas) vias de igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, para que surta seus efeitos jurídicos, obrigando-se por si e seus sucessores.

Cordeiro, aos 25 dias de abril de 2023.

Marcus Delfraro de P. Castro
Fundo Mun. de Saúde de Cordeiro
Secretário de Saúde
Mat. 40211459

MARCUS DELFRARO DE PAULA CASTRO
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE
CORDEIRO

DEDIVAR NEVES CAMPOS
TRANSJAL LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LTDA

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2023

Advindo do processo administrativo nº 1900.477.2022, que originou o procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 031/2023 que entre si fazem o Fundo Municipal de Saúde de Cordeiro e a empresa TRANSJAL LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LTDA.

Objeto Futura e eventual contratação de Serviços de Transporte de pacientes, em tratamento fora do domicílio e Pequenas Cargas.

Programa de Trabalho: 2201.1030200382.070 3390.39.00

Fonte/Ficha: 44/160000009999

Valor Total: R\$ 252.000,00

Data da assinatura: 25/04/2023

Marcus Delfraro de Paula Castro

Secretária Municipal de Saúde

Preços Registrados:

SETOR DE LICITAÇÕES

PROCESSO Nº: 477/22
Fis: 292

ITEM	UNID	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE PACIENTES PARA TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO EM VEÍCULO TIPO VAN	KM	60.000	NÃO APLICÁVEL	R\$ 4,20	R\$ 252.000,00