



SETOR DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº 019/2020  
Fls. 1002 ASS. B.

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

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2020.**

PROCESSO Nº. 019/2020

PREGÃO nº 014/2020

**ÓRGÃO GERENCIADOR - MUNICÍPIO**

RAZÃO SOCIAL: <b>FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORDEIRO</b>
CNPJ/MF: <b>03.716.759/0001-63</b>
INSCRIÇÃO ESTADUAL/MUNICIPAL: <b>Isento</b>
ENDEREÇO: <b>RUA NACIB SIMÃO, Nº1325 – RODOLFO GONÇALVES – CORDEIRO/RJ.</b>
TELEFONE: <b>2551-3660</b>
E-MAIL: <b>saudecordeiro.rj@gmail.com</b>
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: <b>VÂNIA LÚCIA VIEIRA HUGUENIM</b>
CARGO: <b>SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>
IDENTIDADE: <b>05.161.394-1 (DETRAN/RJ)</b>
CPF: <b>702.192.307-49</b>

**DETENTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

RAZÃO SOCIAL: <b>INVICTOS DISTRIBUIDORA LTDA</b>
CNPJ/MF: <b>14.912.933/0001-60</b>
INSCRIÇÃO ESTADUAL/MUNICIPAL: <b>79.581.72-0</b>
OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL: ( )SIM - (X)NÃO
ENDEREÇO: <b>RUA LOURIVAL DE MENDES RAMOS, 17 E 29, EXTENSÃO DO SANTA ELY, CASIMIRO DE ABREU-RJ</b>
TELEFONE: <b>(22) 2778-3548</b>
E-MAIL: <b>pregão@invictosdistribuidora.com.br</b>
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: <b>ÉVERTON ROSA DE CAMARGO</b>
CARGO: <b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>
IDENTIDADE: <b>10503601-6</b>
CPF: <b>041.944.457-27</b>

Aos 15 dias do mês de Maio, do ano de 2020, 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 o resultado da **PREGÃO PRESENCIAL n.º 014/2020**, registram-se os produtos a serem entregues pela empresa detentora da ata de registro de preços, visando futura e eventual aquisição de Medicamentos da Farmácia Básica para atender as demandas dos usuários do Sistema Único de Saúde, atendidos pelo Fundo Municipal de Saúde de Cordeiro, mediante as cláusulas seguintes:

1



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

## 1- DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 As especificações técnicas constantes no Processo Administrativo n.º 019/2020, assim como os termos da Proposta Comercial - Anexo I, integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

### 1.2 Produtos Registrados

ITEM	UNID	QUANTIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
BRIMATOPROSTA 0,3 COLÍRIO C/5ML	COMP	150	GEOLAB	57,50	8.625,00
DILTIAZEM 60 MG	COMP	90.000	E M S	0,66	59.400,00
TOTAL					68.025,00

1.3 - Valor total: R\$ 68.025,00, 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.

## 2 – DO FORNECIMENTO

2.1 – O fornecimento do objeto se dará nos prazos e condições previstos no Termo de Referência (anexo II do edital).

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

2.3 - 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



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

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 conseqüências 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;

### 3 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

#### 3.1 – DO BENEFICIÁRIO DA ATA

- 3.1.1 - Cumprir fielmente o estipulado neste Edital e seus anexos e na proposta de preços;
- 3.1.2 - Providenciar a execução do objeto, no prazo e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, no endereço indicados pelo Fundo Municipal de Saúde de Cordeiro;
- 3.1.3 - Substituir no imediatamente o item que for considerado defeituoso pelo Fundo Municipal de Saúde de Cordeiro;
- 3.1.4 - Apresentar documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, sempre que solicitado;
- 3.1.5 - Responder pelos danos causado diretamente ao Fundo Municipal de Saúde de Cordeiro ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento do objeto, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento do Fundo Municipal de Saúde de Cordeiro;



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

SETOR DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº 019/2020  
Fls. 1005 ASS.

- 3.1.6 - Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do Fundo Municipal de Saúde de Cordeiro;
- 3.1.7 - Dar ciência ao Fundo Municipal de Saúde de Cordeiro, imediatamente, por escrito, de toda e qualquer anormalidade que ocorrer, inclusive durante o prazo de garantia dos materiais;
- 3.1.8 - Arcar com todas as despesas trabalhistas, previdenciárias, judiciais, indenizações, seguros e outros de seus empregados e prepostos;
- 3.1.9 - Arcar com todas as despesas necessárias para entrega do objeto;
- 3.1.10 - Assumir inteira responsabilidade pela quantidade e qualidade do objeto;
- 3.1.11 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos avençados;
- 3.1.12 - Manter todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal, até o encerramento dos compromissos pactuados.
- 3.1.13 - A licitante vencedora obriga-se a entregar os objetos a que se refere esta licitação de acordo estritamente com as especificações descritas neste edital, sendo de sua inteira responsabilidade: a reposição do objeto que venha a ser constatado não estar em conformidade com as referidas especificações; todos os custos e despesas, necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos, tais como: custos diretos e indiretos, tributos, impostos, materiais, equipamentos, serviços, encargos sociais, fiscais e trabalhistas, seguros, lucro, entrega dos itens além de quaisquer outros aqui não elencados e se comprometendo a atender todas as características deste edital e seus anexos inclusive quanto à qualidade, quantidade e prazos.
- 3.1.14 - Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados;
- 3.1.15 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante.
- 3.1.16 - Atender satisfatoriamente em consonância com as regras contratuais.
- 3.1.17 - Fornecer os produtos conforme proposto pelo Contratante durante o prazo de vigência do contrato, sem qualquer ônus adicional para o Contratante.
- 3.1.18 - Manter, durante toda a execução da Ordem de Fornecimento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 3.1.19 - Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por empregados, representantes ou prepostos, direto ou indiretamente, durante os prazos de validade da garantia dos mesmos.
- 3.1.20 - Atender com prioridade as solicitações do Contratante, para fornecimento dos produtos;
- 3.1.21 - Comunicar de imediato e por escrito qualquer tipo de irregularidade que possa ocorrer durante a vigência do contrato;



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

- 3.1.22 - Utilizar pessoal próprio ou credenciado, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do fornecimento e entrega dos produtos;
- 3.1.23 - Retirar, transportar, substituir, reparar, corrigir e remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos em que se verifique danos em decorrência do transporte, avarias e/ou defeitos, bem como providenciar a substituição dos mesmos, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação pela organização.
- 3.1.24 - Substituir, imediatamente, às suas expensas, todo e qualquer produto julgado em desacordo com a especificação do Edital, em tempo hábil para sua utilização no dia programado, bem como repor aqueles faltantes, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 3.1.25 - A Contratada deverá observar detalhadamente a descrição de cada item, visto que existem normas a serem seguidas sob fiscalização tanto desta Secretaria como do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e União.
- 3.1.26 - Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas.
- 3.1.27 - A Contratada deverá dar total assistência à Secretaria, durante a vigência da Contrato (tanto por E-mail e/ou por Telefone).

### 3.2 - DO MUNICÍPIO

- 3.2.1 - Efetuar o pagamento à contratada, nos termos previstos neste edital, em moeda corrente nacional, por meio de ordem bancária, de acordo com a regularidade da contratada.
- 3.2.2 - Promover, por intermédio de servidor designado, o acompanhamento e a fiscalização dos fornecimentos, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo medidas corretivas por parte da contratada.
- 3.2.3 - Observar para que durante a vigência do Contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas pela contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.
- 3.2.4 - Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela contratada.
- 3.2.5 - Comunicar à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento.
- 3.2.6 - Propiciar as condições necessárias para a realização das entregas.
- 3.2.7 - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada.
- 3.2.8 - Designar servidor para fiscalizar o fornecimento.
- 3.2.9 - Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários ao fornecimento dos



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

produtos.

3.2.10 Notificar à Contratada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função do fornecimento dos produtos constantes da Ordem de Fornecimento.

3.2.11 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.

3.2.12 Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, na forma estabelecida no item 5 deste Termo de Referência.

3.2.13 Providenciar a inspeção do fornecimento dos produtos entregues pela Contratada.

3.2.14 Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços contratados;

3.2.15 Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no Contrato;

3.2.16 Fazer consulta prévia ao Chefe do Setor de Almojarifado quanto à existência, ou não, de estoque do material a ser solicitado.

3.2.17 Fazer consulta prévia ao Chefe do Setor de Contabilidade quanto à existência de Dotação Orçamentária, para a efetiva aquisição do material.

3.2.18 Fazer consulta prévia à Chefe do Setor de Contabilidade quanto à existência de saldo financeiro, procedendo que à reserva prévia, no valor do material a ser solicitado.

3.2.19 Disponibilizar espaço físico estruturado para a entrega dos produtos adquiridos.

#### 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 entrega do objeto serão os servidores:

6  
@



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

SETOR DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº 019/2020  
Fls. 1009 ASS. 8.

- a) Julia de Moraes Mattos – Matrícula: 400101002 – Cargo: Farmacêutica  
b) Roberta Graeff de Souza Ribeiro – Matrícula: 40171097 – Cargo: Farmacêutica

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 dos produtos, conforme artigo 73 da lei nº 8.666, os mesmos serão recebidos provisoriamente, para efeito de posterior verificação com as especificações, no prazo máximo de 02 (dois) dias.

5.2 Os produtos 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 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

5.4 Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo e conseqüente aceitação no dia do esgotamento do prazo.

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

## 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 da emissão da Fatura ou Nota Fiscal. 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

7



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

SETOR DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº 0191/2020  
Fls. 1009 ASS. 8.

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





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

SETOR DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº 019/2020  
Fis. 1010 ASS. B.

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.

## **8 - DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PEÇOS**

1.1 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.



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

SETOR DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº 019/2020  
Fls. 1011 ASS. B.

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

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



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

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;
- k. Fizer declaração falsa;
- l. 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,



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

inclusive trabalhistas, que venham a ser atribuídas por força de Lei, relacionadas com o cumprimento do contrato.

## 10 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.1. 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  
Rua Nacib Simão, nº1325 – Rodolfo Gonçalves – Cordeiro/RJ

b) INVICTOS DISTRIBUIDORA LTDA  
Rua Lourival de Mendes Ramos, 17 e 29, Extensão do Santa Ely, Casimiro de Abreu-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.

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.



SETOR DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº 019/2020  
Fls. 1014 ASS. 08.

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

Cordeiro, aos 15 dias de Maio de 2020.

  
VÂNIA LÚCIA VIEIRA HUGUENIN  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE  
CORDEIRO

*Vania Lucia Vieira Huguenin*  
Matricula: 041171/20  
Secretária Municipal de Saúde  
de Cordeiro

  
ÉVERTON ROSA DE CAMARGO  
INVICTOS DISTRIBUIDORA LTDA