

ADMINISTRAÇÃO



**PREFEITURA DE
Registro**

CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 011/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 095/2021

Contrato celebrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sito na Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, representada neste ato pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Senhor **NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA**, brasileiro, separado-união estável, portador do RG. nº 8.862.746-9 – SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº 037.710.138-95, residente e domiciliado à Rua dos Rouxinóis, nº 157, Jardim Hatori I, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **CONTRATANTE**, e **S. V. BRAGA IMPORTADORA EIRELI ME**, sita na Rua Dom Luiz, nº 171, Vila Real – Balneário Camboriú/SC – CEP 88.337-100, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº 30.888.187/0001-72, representada neste ato pela Senhora **Soliana Verginia Braga**, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº 030.178.600-35, **Representante Legal**, doravante denominada **CONTRATADA**, para a execução do objeto descrito na Cláusula Primeira, constante do **Processo Administrativo nº 350/2021 – Pregão Eletrônico nº 095/2021**, que tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA DESTINADOS ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE REGISTRO/SP**. As especificações detalhadas encontram-se no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** do edital que faz parte integrante deste, regendo-se pelo **Decreto Federal nº 10.024/2019; Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, com as alterações posteriores; Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014 e Lei nº 8.078/1990 do Código de Defesa do Consumidor**, e as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. – O objeto do presente contrato é a AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA DESTINADOS ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE REGISTRO/SP, sendo:

ADMINISTRAÇÃO**PREFEITURA DE
Registro**

ITEM	PRODUTO	QTDE.	UNID.	MARCA	MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	030.22.01330 - ÁLCOOL ETÍLICO 70º INPM; hidratado; substância líquida com teor alcoólico; acondicionado em EMBALAGEM COM 1L; deverá constar em sua embalagem a data de fabricação e prazo de validade; com registro na ANVISA e selo do INMETRO; o produto deverá ter validade de no mínimo 18 meses a contar da data de entrega.	9.746	UN	SULMAR	SULMAR	R\$ 6,88	R\$ 67.052,48
VALOR TOTAL							R\$ 67.052,48

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1. – O valor do presente contrato é de **R\$ 67.052,48 (sessenta e sete mil cinquenta e dois reais e quarenta e oito centavos)**, constante da proposta vencedora da licitação, aceito pela **CONTRATADA**, entendido este como preço justo e suficiente para a total entrega do presente objeto.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECURSO FINANCEIRO

02 03 00 04 122 0004 2018 3.3.90 30 PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO ADMINISTRAÇÃO ADMINISTRAÇÃO GERAL APOIO ADMINISTRATIVO - SECRETARIAS MEIO MANUT. ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MATERIAL DE CONSUMO MATERIAL DE CONSUMO – NOTA DE RESERVA Nº 1065/2021

ADMINISTRAÇÃO



**PREFEITURA DE
Registro**

02 03 00 04 122 0004 2018 3.3.90 30 PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO ADMINISTRAÇÃO ADMINISTRAÇÃO GERAL APOIO ADMINISTRATIVO - SECRETARIAS MEIO MANUT. ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO MATERIAL DE CONSUMO MATERIAL DE CONSUMO - NOTA DE RESERVA Nº 1066/2021

02 09 00 18 122 0034 2241 3.3.90 30 PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO SEC. MUNICIPAL DES. AGRÁRIO E MEIO AMB. GESTÃO AMBIENTAL ADMINISTRAÇÃO GERAL APOIO ADMINISTRATIVO - DESENV. AGRÁRIO MANUTENÇÃO SECRET. DESENV. AGRÁRIO MATERIAL DE CONSUMO MATERIAL DE CONSUMO - NOTA DE RESERVA Nº 1067/2021

02 09 00 18 122 0034 2241 3.3.90 30 PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO SEC. MUNICIPAL DES. AGRÁRIO E MEIO AMB. GESTÃO AMBIENTAL ADMINISTRAÇÃO GERAL APOIO ADMINISTRATIVO - DESENV. AGRÁRIO MANUTENÇÃO SECRET. DESENV. AGRÁRIO MATERIAL DE CONSUMO MATERIAL DE CONSUMO - NOTA DE RESERVA Nº 1068/2021

02 27 00 04 123 0004 2275 3.3.90 30 PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO SEC MUN. DA FAZENDA E ORÇAMENTO ADMINISTRAÇÃO ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA APOIO ADMINISTRATIVO - SECRETARIAS MEIO MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES - FAZENDA MATERIAL DE CONSUMO MATERIAL DE CONSUMO - NOTA DE RESERVA Nº 1069/2021

02 27 00 04 123 0004 2275 3.3.90 30 PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO SEC MUN. DA FAZENDA E ORÇAMENTO ADMINISTRAÇÃO ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA APOIO ADMINISTRATIVO - SECRETARIAS MEIO MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES - FAZENDA MATERIAL DE CONSUMO MATERIAL DE CONSUMO - NOTA DE RESERVA Nº 1070/2021

02 25 00 04 122 0004 2266 3.3.90 30 PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO ADMINISTRAÇÃO ADMINISTRAÇÃO GERAL APOIO ADMINISTRATIVO - SECRETARIAS MEIO MANUTENÇÃO ATIVIDADES SECRETARIA DE GOVERNO MATERIAL DE CONSUMO MATERIAL DE CONSUMO - NOTA DE RESERVA Nº 1071/2021

02 25 00 04 122 0004 2266 3.3.90 30 PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO ADMINISTRAÇÃO ADMINISTRAÇÃO GERAL APOIO ADMINISTRATIVO - SECRETARIAS MEIO MANUTENÇÃO ATIVIDADES SECRETARIA DE GOVERNO MATERIAL DE CONSUMO MATERIAL DE CONSUMO - NOTA DE RESERVA Nº 1072/2021

02 26 00 04 092 0004 2270 3.3.90 30 PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO SEC.MUN. NEGÓCIOS JURID. E SEG. PÚBLICA ADMINISTRAÇÃO REPRESENT.JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL APOIO ADMINISTRATIVO - SECRETARIAS MEIO MANUTENÇÃO ATIVIDADES - NEGÓCIOS JURÍDICOS MATERIAL DE CONSUMO MATERIAL DE CONSUMO - NOTA DE RESERVA Nº 1073/2021

02 26 00 04 092 0004 2270 3.3.90 30 PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO SEC.MUN. NEGÓCIOS JURID. E SEG. PÚBLICA ADMINISTRAÇÃO REPRESENT.JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL APOIO

ADMINISTRAÇÃO



**PREFEITURA DE
Registro**

ADMINISTRATIVO - SECRETARIAS MEIO MANUTENÇÃO ATIVIDADES - NEGÓCIOS JURÍDICOS
MATERIAL DE CONSUMO MATERIAL DE CONSUMO - NOTA DE RESERVA Nº 1074/2021

02 31 00 03 092 0044 2344 3.3.90 30 PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO PROCURADORIA GERAL
DO MUNICÍPIO ESSENCIAL A JUSTIÇA REPRESENT.JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL PROCURADORIA DO
MUNICÍPIO DE REGISTRO MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES - PGM MATERIAL DE CONSUMO
MATERIAL DE CONSUMO - NOTA DE RESERVA Nº 1075/2021

02 31 00 03 092 0044 2344 3.3.90 30 PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO PROCURADORIA GERAL
DO MUNICÍPIO ESSENCIAL A JUSTIÇA REPRESENT.JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL PROCURADORIA DO
MUNICÍPIO DE REGISTRO MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES - PGM MATERIAL DE CONSUMO
MATERIAL DE CONSUMO - NOTA DE RESERVA Nº 1076/2021

02 12 00 12 365 0016 2174 3.3.90 30 PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO FUNDEB - FUNDO MAN.
DESEV. EDUC. BÁS. EDUCAÇÃO EDUCACAO INFANTIL MELHORIA QUAL. ENSINO-APRENDIZAGEM -
FUNDEB INFANTIL - CRECHE 40 MATERIAL DE CONSUMO MATERIAL DE CONSUMO - NOTA DE
RESERVA Nº 1077/2021

02 14 00 08 244 0020 2232 3.3.90 30 PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO FUNDO MUNICIPAL DE
ASSISTENCIA SOCIAL ASSISTÊNCIA SOCIAL ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA APRIMORAMENTO DE
GESTÃO - FMAS MANUTENÇÃO DO FMAS - RECURSO ESTADUAL MATERIAL DE CONSUMO MATERIAL
DE CONSUMO - NOTA DE RESERVA Nº 1078/2021

02 14 00 08 244 0020 2232 3.3.90 30 PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO FUNDO MUNICIPAL DE
ASSISTENCIA SOCIAL ASSISTÊNCIA SOCIAL ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA APRIMORAMENTO DE
GESTÃO - FMAS MANUTENÇÃO DO FMAS - RECURSO ESTADUAL MATERIAL DE CONSUMO MATERIAL
DE CONSUMO - NOTA DE RESERVA Nº 1079/2021

02 14 00 08 244 0018 2180 3.3.90 30 PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO FUNDO MUNICIPAL DE
ASSISTENCIA SOCIAL ASSISTÊNCIA SOCIAL ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA PROTEÇÃO SOCIAL BASICA
- FMAS MANUTENÇÃO CRAS - RECURSOS FEDERAL MATERIAL DE CONSUMO MATERIAL DE
CONSUMO - NOTA DE RESERVA Nº 1080/2021

02 14 00 08 241 0018 2228 3.3.90 30 PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO FUNDO MUNICIPAL DE
ASSISTENCIA SOCIAL ASSISTÊNCIA SOCIAL ASSISTÊNCIA AO IDOSO PROTEÇÃO SOCIAL BASICA -
FMAS ASSISTÊNCIA AO IDOSO MATERIAL DE CONSUMO MATERIAL DE CONSUMO - NOTA DE
RESERVA Nº 1081/2021

02 14 00 08 244 0042 2334 3.3.90 30 PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO FUNDO MUNICIPAL DE
ASSISTENCIA SOCIAL ASSISTÊNCIA SOCIAL ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA ENFRENTAMENTO
PANDEMIA COVID 19 - AS. SOCIAL MANUNT. ENFRENTAMENTO PANDEMIA - COVID -19 MATERIAL
DE CONSUMO MATERIAL DE CONSUMO - NOTA DE RESERVA Nº 1082/2021

ADMINISTRAÇÃO



**PREFEITURA DE
Registro**

02 13 00 08 244 0017 2083 3.3.90 30 PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO SEC. MUNICIPAL DE ASSIST., DES. SOCIAL ASSISTÊNCIA SOCIAL ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA APOIO ADMINISTRATIVO - ASSISTÊNCIA SOCIAL MANUTENÇÃO SEC. DE ASSIST. SOCIAL MATERIAL DE CONSUMO MATERIAL DE CONSUMO – NOTA DE RESERVA Nº 1083/2021

02 10 01 10 301 0041 2328 3.3.90 30 PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE SAÚDE ATENCAO BASICA EMERGÊNCIA DE SAÚDE PUBL. REL AO CORONAVIRUS ATENDIMENTO EMERGENCIAL DECORRENTE DO CORONAVIRUS - ATENÇÃO BÁSICA MATERIAL DE CONSUMO MATERIAL DE CONSUMO – NOTA DE RESERVA Nº 1084/2021

02 10 01 10 301 0041 2328 3.3.90 30 PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE SAÚDE ATENCAO BASICA EMERGÊNCIA DE SAÚDE PUBL. REL AO CORONAVIRUS ATENDIMENTO EMERGENCIAL DECORRENTE DO CORONAVIRUS - ATENÇÃO BÁSICA MATERIAL DE CONSUMO MATERIAL DE CONSUMO – NOTA DE RESERVA Nº 1085/2021

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. – O Contrato terá vigência de **06 (seis) meses**.

4.2. – O término da vigência deste contrato, não desobriga a CONTRATADA e CONTRATANTE no cumprimento das condições estabelecidas, em especial, sobre a garantia, conforme **Cláusula Sétima** deste Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA

5.1. – A **CONTRATADA** obriga-se a fornecer os produtos de acordo com as especificações e exigências constantes no **ANEXO I – Termo de Referência** e proposta apresentadas. Caso os produtos não se encontrem em condições satisfatórias, contendo marcas e especificações divergentes das cotadas, qualidade e/ou quantidades inferiores, fica a cargo da **Secretaria requisitante**, solicitar a troca. Devendo a empresa vencedora responsabilizar-se pela troca e/ou complementação dos mesmos, no prazo estipulado. Correm por conta da **CONTRATADA** as despesas decorrentes de embalagem, frete, carga e descarga, seguros, mão-de-obra, etc.

ADMINISTRAÇÃO**PREFEITURA DE
Registro**

5.1.1. – O fornecimento dos produtos, deverá ser realizado mediante apresentação da Nota de Empenho/Nota de Empenho Parcial expedida pela Prefeitura Municipal de Registro.

5.2. – A CONTRATADA obriga-se a fornecer os produtos dentro do prazo de validade conforme estabelecido no descritivo do produto, ou, na ausência deste, com prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da entrega.

5.3. – As entregas do presente processo licitatório serão realizadas em duas etapas, conforme quantidades e endereços indicados no cronograma de entregas do ANEXO I.

5.3.1. – Os produtos deverão ser entregues no prazo de até 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da nota de empenho, respeitando as indicações do cronograma de entrega.

5.3.2. – Segue abaixo o endereço de cada almoxarifado mencionado no cronograma de entregas:

SETOR	ENDEREÇO
Almoxarifado Central	Rua Nakatsugawa, nº 173, Vila Tupy - Registro/SP – CEP: 11.900-000. Tel.: (13) 3828-1086
Almoxarifado da Sec. de Assistência Social	Rua São Francisco Xavier, nº 165, Centro (ao lado da Igreja Matriz) – Registro/SP – CEP 11.900-000. Tel.: (13) 3828-2050
Almoxarifado da Sec. de Educação	Rua Filomena Aby-Azar, nº 93, Centro - Registro/SP - CEP 11.900-000. Tel.: (13) 3828-2550
Almoxarifado da Sec. de Saúde - materiais	Av. H. Matsuzawa, nº 875, Vila Ribeirópolis - Registro/SP – CEP: 11.900-000. Tel.: (13) 3822-6189

5.3.2.1. – O local de entrega poderá ser alterado conforme indicação dos interessados.

5.3.3. – Para fins de planejamento e orientação logística das empresas, segue abaixo as definições de 1ª entrega e 2ª entrega a que se refere o cronograma:

a) Entende-se por “1ª entrega” o período imediatamente após a emissão do contrato;

b) Entende-se por “2ª entrega” o período de aproximadamente 3 meses após a elaboração do contrato.

ADMINISTRAÇÃO



**PREFEITURA DE
Registro**

5.3.4 – Os produtos entregues deverão estar preferencialmente em fardos/caixas/pacotes contendo várias unidades, para facilitar a conferência e armazenamento nos almoxarifados, conforme sugestão abaixo:

- a)** ÁGUA SANITÁRIA: caixas contendo 6 unidades cada;
- b)** ÁLCOOL EM GEL: caixas contendo 12 unidades cada;
- c)** ÁLCOOL ETÍLICO 70º: caixas contendo 12 unidades cada;

5.4. – Todos os produtos deverão constar em sua embalagem: procedência, instruções de uso do produto, marca, data de fabricação, número do lote e validade.

5.5. – Os produtos deverão ser entregues e descarregados por funcionários da empresa Contratada, no local indicado pela Secretaria interessada, no horário das 8h30min às 11h00min e das 14h00min às 16h30min, correndo por conta do fornecedor as despesas decorrentes de embalagem, frete, carga e descarga, seguros, mão-de-obra, etc.

5.5.1. – Os materiais/produtos deverão ser entregues no local indicado, livres e desembaraçados com o transporte desde a origem até o destino final. Qualquer custo referente a tais serviços, bem como qualquer despesa inerente ao processo de logística para entrega ficará sob a responsabilidade da licitante vencedora.

CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

6.1. – O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da CONTRATADA e o presente Edital e seus anexos, podendo a PREFEITURA, em seu exclusivo entendimento, determinar a substituição do produto, assim também, como sua complementação, caso não estejam em números efetivamente contratados. O objeto deverá ser entregue, no local e endereço indicado, de acordo com a **Cláusula Quinta** deste Contrato.

6.2. – Só será recebido definitivamente o objeto que estiver de acordo com as especificações do edital, superando a fase de fiscalização.

ADMINISTRAÇÃO



**PREFEITURA DE
Registro**

6.2.1. – Considera-se definitivamente recebido o objeto se, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, inclusive, após o recebimento provisório, a **PREFEITURA** não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.

6.2.2. – A comprovação do recebimento definitivo se fará mediante assinatura do funcionário responsável no verso da Nota Fiscal, que posteriormente deverá encaminhá-la para pagamento junto a Secretaria de Fazenda e Orçamento. Constatada irregularidade, a empresa será notificada para regularização, e a nota fiscal será devolvida à Contratada.

6.3. – Não obstante o fato da **CONTRATADA** ser a única e exclusiva responsável pela entrega dos produtos, objeto desta licitação, a **Secretaria requisitante**, através do(a) Senhor(a) Secretário(a) ou pessoa responsável por ele(a) indicado(a), sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da sua execução, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral e controle.

6.3.1. – Compete à fiscalização designada pela Prefeitura, entre outras atribuições:

- a)** Ordenar à licitante vencedora corrigir ou reentregar os produtos que apresentarem imperfeições ou em desacordo com as especificações;
- b)** Encaminhar à Prefeitura o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora.

6.3.2. – A ação da fiscalização não exime a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.

6.3.3. – O objeto retido na fiscalização será rejeitado e devolvido, correndo às expensas da **CONTRATADA** o custo das providências quanto à sua retirada e ou substituição em prazo fixado pela **PREFEITURA**.

6.3.4. – A recusa do objeto no processo de fiscalização, interrompe o prazo de pagamento, voltando a correr em sua totalidade, a partir da data em que o mesmo for substituído ou tiver sido aprovado. Ocorrendo tal interrupção, independentemente do número de vezes que o objeto for recusado no recebimento provisório e houver a necessidade de sua substituição.

6.3.5. – A Secretaria interessada notificará a contratada por escrito, dentro do prazo máximo de até **15 (quinze) dias úteis**, a partir do recebimento dos materiais sobre os itens que deverão ser substituídos, para que a troca ocorra no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, após a comunicação da **Secretaria**. A não reposição no prazo estabelecido constitui motivo para o cancelamento da Contrato, assim também como possível aplicação de penalidades.

ADMINISTRAÇÃO



**PREFEITURA DE
Registro**

6.3.6. – Caberá à contratada arcar com as despesas de embalagem, frete e despachos inerentes aos itens a serem substituídos, inclusive seguro.

6.4. – O uso pela **PREFEITURA** de parte do objeto ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de que a **PREFEITURA** efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará a **CONTRATADA** das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo uso do referido objeto.

6.5. – O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da **CONTRATADA** pelos prejuízos que o produto fornecido venha causar a **PREFEITURA OU A TERCEIROS**.

6.6. – A **PREFEITURA** se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar para perfeita execução da Contrato, arcando a **CONTRATADA** com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora da **PREFEITURA**.

6.7. – O recebimento pela **PREFEITURA**, provisório ou definitivo do objeto licitado, não exclui ou isenta a **CONTRATADA** da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

6.8. – A Administração poderá obrigar a Contratada a corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, se verificar incorreções relacionados à quantidade e qualidade dos produtos contratados.

6.9. – Constatadas irregularidades no objeto contratual, o **CONTRATANTE** poderá:

a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) Na hipótese de substituição/complementação/refazimento, a **CONTRATADA** deverá fazê-la no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a partir da notificação, mantido o preço inicialmente contratado. A não reposição no prazo estabelecido constitui motivo para o cancelamento do Contrato, assim também como possível aplicação de penalidades.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA

7.1. – O objeto do presente processo tem garantia quanto a vícios ocultos e aparentes ou defeitos da coisa, devendo o licitante vencedor eliminá-los às próprias expensas, sob pena de

ADMINISTRAÇÃO



**PREFEITURA DE
Registro**

incidir em inexecução contratual. Ficando responsável por todos os encargos decorrentes disso, incluindo a remoção e devolução do objeto licitado, após, sanadas os problemas que se fizeram necessária o uso da garantia.

7.2. – Nos termos do artigo 3º combinado com o artigo 39, inciso VIII da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

7.3. – No que couber, aplica-se a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA OITAVA – DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1. – A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada deverá ser entregue juntamente com os produtos, no local indicado pela Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

8.2. – A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Nota de Empenho/Nota de Empenho Parcial.

8.3. – O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma da Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento (**ANEXO VI**), desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.

8.3.1. – As datas relacionadas no **ANEXO VI** poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

8.4. – A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/Fatura antes do recebimento do objeto por parte da Contratante.

8.5. – As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

8.6. – Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

CLÁUSULA NONA – DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

9.1. – O preço registrado não será objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, nos termos da Lei Federal nº 8.840/94 e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei Federal nº 8.666/93 e ulteriores alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

10.1. – DOS DIREITOS

10.1.1. – Constituem direitos do **CONTRATANTE** receber o objeto nas condições avençadas e da **CONTRATADA** perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

10.2. – DAS OBRIGAÇÕES

10.2.1. – Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

- a)** Efetuar o pagamento ajustado;
- b)** Dar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do Contrato;
- c)** Prestar à **CONTRATADA** todos os esclarecimentos necessários para a entrega dos produtos;
- d)** Notificar por escrito à **CONTRATADA** a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da entrega dos produtos, fixando prazo para a sua correção, bem como comunicar à mesma, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, das necessidades supervenientes porventura ocorridos, para o perfeito cumprimento do objeto deste instrumento;
- e)** Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos;

ADMINISTRAÇÃO



**PREFEITURA DE
Registro**

f) Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

10.2.2. – Constituem obrigações da CONTRATADA:

a) Fornecer o objeto desta licitação de acordo com as especificações e condições do Edital de licitação e **ANEXO I**, responsabilizando-se pela exatidão dos fornecimentos, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;

b) Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, dos itens, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;

c) Prover o adequado transporte do objeto da presente licitação;

d) Manter durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

e) Apresentar durante a execução do Contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

f) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do Contrato;

g) Comunicar ao **CONTRATANTE** no prazo de 10 (dez) dias úteis qualquer ocorrência anormal que impeça a entrega dos produtos;

h) Cumprir todas as orientações do **CONTRATANTE** para o fiel cumprimento do objeto licitado;

i) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato para terceiros;

j) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;

k) Obedecer aos prazos estipulados e as quantidades solicitadas dos itens, e cumprir todas as exigências constantes no Edital e Contrato;

l) Arcar com todos os custos de reposição ou reentrega nos casos em que os produtos não tenham sido satisfatórios ou não atenderem as condições editalícias;

ADMINISTRAÇÃO



**PREFEITURA DE
Registro**

m) Arcar com todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre a entrega dos produtos;

n) A **CONTRATADA** assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros na execução deste Contrato;

o) Os direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução do presente Contrato, são de cumprimento e responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA**.

p) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, facultada a supressão além desse limite;

q) Obedecer aos prazos estipulados e as quantidades solicitadas dos itens, e cumprir todas as exigências constantes no edital e Contrato;

r) Os direitos ou obrigações vinculados à legislação fiscal, tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrente da execução do presente Contrato, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da Contratada, devendo esta apresentar durante o fornecimento dos produtos, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, relativas a encargos sociais, trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, tributários, fiscais, segurança no trabalho, comerciais e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

11.1.1. – não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

11.1.2. – não assinar o contrato, quando cabível;

11.1.3. – apresentar documentação falsa;

11.1.4. – fazer declaração falsa;

11.1.5. – deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

11.1.6. – ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.7. – não manter a proposta;

11.1.8. – cometer fraude fiscal;

11.1.9. – comportar-se de modo inidôneo;

11.2. – Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93 e a apresentação, quando for o caso, de amostra falsificada ou deteriorada.

11.3. – Também se considera comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

11.4. – O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.4.1. – Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

11.4.2. – Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

11.4.3. – Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

ADMINISTRAÇÃO



**PREFEITURA DE
Registro**

11.4.4. – Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento, pelo prazo de até cinco anos;

11.4.5. – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

11.5. – A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.6. – Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

11.7. – A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

11.8. – A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.9. – As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na Minuta do Contrato anexo a este Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1. – O contrato poderá ser rescindido na forma, pelos motivos e com as consequências previstas nos artigos 78 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93.

12.2. – O contrato poderá ser rescindido:

a) Por ato unilateral da Administração, nos casos dos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e

ADMINISTRAÇÃO



**PREFEITURA DE
Registro**

c) Judicialmente, nos termos da legislação.

12.3. – A rescisão do contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à **CONTRATANTE**, bem como na assunção dos serviços pela **CONTRATANTE** na forma que a mesma determinar.

12.4. – A **CONTRATADA** reconhece, desde já, os direitos do **CONTRATANTE** nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79, da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO

13.1. – O presente Contrato está vinculada ao **Pregão Eletrônico nº 095/2021** e à proposta da Contratada, fazendo parte integrante deste instrumento, como se transcrito estivessem literalmente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EFICÁCIA

14.1. – O presente Contrato somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula na Imprensa Oficial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. – Fica eleito o Foro da Comarca de Registro/SP para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

Registro, 07 de fevereiro de 2022.

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE Registro

NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA

Prefeito Municipal

P/ÓRGÃO GERENCIADOR

SOLIANA VERGINIA BRAGA

Representante Legal

P/ FORNECEDOR

Testemunhas:

Nome: Daniel Aparecido dos Santos
R.G.: 41.617.788-8 SSP/SP

Nome: Marjorie Yuri Tamashiro
R.G. nº 34.972.512-3 SSP/SP

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA

