CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0166/2020 - PMJF/PI REF.
PREGÃO PRESENCIAL N° 007/2020 – PMJF/PI
VINCULADO: Processo Administrativo n° 042/2020 – PMJF/PI

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE JOSÉ DE FREITAS/PI, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E, DO OUTRO LADO, A EMPRESA MAIS SAÚDE DISTRIBUIDORA EIRELI.

O MUNICÍPIO DE JOSÉ DE FREITAS/PI, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n° 06.554.786/0001-75, com sede na rua Hugo Napoleão s/n, Centro, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, CNPJ nº 06.554.786/0002-56, neste ato representada por sua Secretária, em exercício, Sra. Sara de Moraes Farias, doravante denominada **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa **MAIS SAÚDE DISTRIBUIDORA EIRELI**, inscrita no CNPJ n° 10.436.813/0001-82, com endereço situado à Av. Professor Valter Alencar, 1738, Macaúba, Teresina-PI, doravante, denominada **CONTRATADA**, devidamente representada por seu representante, o Sr. Joison Gomes Macedo, RG nº 2.427.363, CPF nº 032.923.073-50, em observância às disposições constantes na Lei nº 10.520/2002 com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93, e suas alterações, resolvem firmar este contrato administrativo, mediante as cláusulas que seguem:

CLAÚSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: Fica contratado o objeto abaixo especificado para entrega parcelada de acordo com Ordens de Fornecimento que deverão ser expedidas, observadas as exigências do Edital, Termo de Referência e Extrato SRP publicado no Órgão Oficial.

LOTE I – FARMÁCIA BÁSICA					
ITEM	**OBJETO/ESPECIFICAÇÃO**	**UND.**	**Quant. Prevista (Até)**	**Valor/Unitário Contratado(R$)**	**MARCA**
8	ALBENDAZOL 400MG –COM	COM	50.000	0,48	PRATI DONADUZZI
10	ALENDRONATO DE SODIO 70MG – COM	COM	100	0,73	DELTA
46	CIPROFLOXACINO 250MG-COM	UND	100	0,42	SANDOZ
47	CIPROFLOXACINO 500MG-COM	UND	20.000	0,21	PRATI DONADUZZI
51	COMPLEXO B XPE 100ML	UND	8.000	2,49	PHARMASCIENCE
114	NISTATINA SUSP. 100.000UI, FRC. C/ 30 ML - FRC	UND	100	3,79	PRATI DONADUZZI
123	POLIVITAMINA LIG. 100ML.	UND	100	3,64	PHARMASCIENCE

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os pagamentos deverão ser efetivados de acordo com o adimplemento da condição, depois de atestados os recebimentos e verificada à regularidade da condição de habilitação da contratada.

2. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

2.1. Este contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, na forma na forma da lei vigente.

3. DO VALOR CONTRATADO

3.1 O valor contratado é o valor das Ordens de Fornecimento autorizadas, cujo recebimento fora atestado, sendo o pagamento proporcional apenas as demandas autorizadas.

3.1.1. Não haverá expectativa absoluta de direto sobre o valor total dos itens constante na cláusula do objeto, a expectativa é relativa considerando o fornecimento o parcelado.

3.2 No valor estão inclusas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos específicos, abaixo detalhado:

- Função Programática: 10.3.01.0004.2021.0000 /Elemento Despesa: 3.3.90.30 /Fonte: 02.14.00 (Medicamentos e Materiais);
- Função Programática: 10.3.01.0004.2021.0000 /ED: 4.4.90.52 / Fonte: 02.15.00 (Equipamentos)

5. DAS CONTRAPRESTAÇÕES

5.1. O pagamento será realizado em conta bancária, em até 30 dias da entrega do objeto contratado e liquidado, na forma regulamentar.

6. DO REAJUSTE E DA REVISÃO

6.1. O preço contratado é fixo e irreajustável e não haverá revisão.

7. DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

7.1. O objeto deverá ser entregue onde demandar a contratante, no horário das 08:00 as 13:30 ou outro a ser definido de acordo com a necessidade enfrentada, no prazo estabelecido.

7.2. A execução do objeto contratado será atestado a cada 30 (trinta) dias, após o adimplemento da condição.

7.3. O objeto será rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as determinações da contratante.

7.4. Na hipótese de a 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 no dia do esgotamento do prazo.

7.5. O recebimento dos objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8. DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

8.1. A fiscalização da execução será efetuada, na forma estabelecida no edital da licitação por fiscal designado, o qual é responsável pela comunicação do não atendimento dos pedidos no prazo estabelecido.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como, exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa ou não regular execução do objeto e, ainda:

9.2 Executar o objeto como estabelece este contrato ou a Ordem de Fornecimento, em estrita observância às especificações do Edital e da proposta comercial.

9.3 Responsabilizar-se pelos danos decorrentes da má execução do objeto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.4 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, o objeto entregue em desacordo com as regras da licitação, deste contrato e, ainda, do Termo de Compromisso e Responsabilidade, o qual é parte integrante deste termo;

9.5 Atender, prontamente, quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da licitação e as condições da entrega, inclusive, àquelas de natureza imediata;

9.6 Comunicar à Administração, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação de não honrá-lo, sob pena da imediata convocação da segunda melhor classificada e, assim sucessivamente, a fim de evitar transtorno e riscos à Administração contratante.

9.7 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.8 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar o objeto contratado, seja total ou parcial, exceto nas condições autorizadas no Edital ou na minuta deste contrato, nesse caso sob anuência expressa da Administração;

9.9 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.10 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 A Contratante obriga-se a:

10.2 Receber o objeto executado e atestá-lo.

10.3 Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto com as exigências do Edital e da Proposta Comercial, para fins de aceitação e liquidação;

10.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor, especialmente, designado;

10.5 Efetuar o pagamento no prazo previsto neste Contrato Administrativo.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no edital;

11.2 Durante toda vigência contratual a empresa contratada deverá manter todas as exigências de habilitação encontradas no Edital.

12. DOS CASOS OMISSOS E DA FORMA DE ATENDIMENTO

12.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições da Lei nº 10.520 de 2002 com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93, Decretos Estadual e Municipal referentes e demais normativos de licitações e contratos administrativos e, ainda, segundo observação as regras da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

12.1.1. O atendimento das demandas autorizadas deverá ocorrer no Prazo estabelecido na OF e, caso não cumprido, a Contratante, convocará na ordem de classificação as demais empresas para renegociar e contratar, não podendo a melhor classificada exigir qualquer tipo de direito depois de convocada a segunda, podendo, inclusive, responder pela sua conduta, submetida às penalidades declaradas no edital e neste contrato, com imediata abertura de processo administrativo cujo objetivo e aplicar as penalidade previstas.

13. DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DESTE CONTRATO E DO TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO

13.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato Administrativo no Diário Oficial dos Municípios, nos termos do § Único, do art. 61 da Lei 8.666/93.

13.2. Integra este Contrato Administrativo como nele transcrito, o teor do Termo de Responsabilidade e compromisso a ser assinado antes da assinatura deste contrato, considerando os preços negociados quando comparados aos praticados no mercado vigente e, ainda, a possibilidade da beneficiária adentrar com pedido de revisão, mesmo antes de transcorrido os primeiros meses da negociação.

14. DO FORO

14.1 O foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Contrato Administrativo será o da Comarca do Município de José de Freitas/PI, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam este Contrato em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

José de Freitas/PI, 06 de Novembro de 2020.

_____

SARA DE MORAIS FARIAS
Secretária Municipal de Saúde, em exercício
CONTRATANTE

_____

MAIS SAÚDE DISTRIBUIDORA EIRELI
CNPJ n° 10.436.813/0001-82
Joison Gomes Macedo (Representante)
CPF: 032.923.073-50
EMPRESA CONTRATADA

_____

Ciente: ROGER COQUEIRO LINHARES
Prefeito Municipal – José de Freitas/PI

_____
TESTEMUNHA 01 / CPF _____

_____
TESTEMUNHA 02 / CPF _____