



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ERECHIM
PREFEITURA MUNICIPAL
Praça da Bandeira, 354
Fone: (54) 3520 7000
99700-000 Erechim – RS

MINUTA 81/2021

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º ____/2021
PROCESSO N.º 13259/2021 – PREGÃO PRESENCIAL N.º 85/2021
AQUISIÇÃO DE LEITE EM PÓ
-SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-

Contrato Administrativo que entre si fazem como:

CONTRATANTE – MUNICÍPIO DE ERECHIM, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob n.º 87.613.477/0001-20, neste ato representado, com amparo no Decreto Municipal n.º 5.111 de 05 de Janeiro de 2021, pela Secretária Municipal Adjunta de Administração, Senhora IZABEL CRISTINA ROCHA MARINHO RIBEIRO, brasileira, casada, funcionária pública municipal, pela Secretária Municipal de Educação, Senhora VERENICE TERESINHA LIPSCH, brasileira, solteira, professora, ambas residentes e domiciliadas nesta cidade.

CONTRATADA - _____, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob n.º _____, com sede na Rua _____, _____, Cidade de _____, neste ato representada por seu _____, Senhor _____, _____, _____, _____, inscrito no CPF sob n.º _____, CI n.º _____, residente e domiciliado na Rua _____, Cidade de _____.

O presente Contrato obedece as seguintes cláusulas e condições:

1 – DO OBJETO –

1.1. É objeto do presente contrato a aquisição de leite em pó integral instantâneo, através da Secretaria Municipal de Educação, com Recursos Salário Educação União.

1.2. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

Item	Qtd/Uni	Preço Unitário	Preço Total	Especificação
1	13.000,0000 KG	_____	_____	LEITE EM PÓ INTEGRAL INSTANTÂNEO (KG) 1 - DESCRIÇÃO: entende-se por leite em pó, apto para alimentação humana, o produto obtido por desidratação do leite de vaca integral mediante processos tecnologicamente adequados. O leite em pó integral instantâneo deve conter a adição de lecitina de soja e teor de gordura, de no mínimo, 26%, conforme legislação. Deverá ser atendido o Regulamento Técnico de Identidade e Qualidade específico, oficialmente adotado. 2 - APRESENTAÇÃO: deverá ser embalado com materiais adequados para as condições de armazenamento e que lhe confirmam uma proteção apropriada em embalagem oficial do fabricante. 3 - COTAÇÃO E PAGAMENTO: será em kg (quilo). 4 - ENTREGA: poderá ser entregue em gramatura disponível (Ex: 500 g, 01 kg), desde que atenda as exigências do edital e marcas contratadas. 5 - OBSERVAÇÕES: será solicitada Ficha Técnica do produto e avaliado o preparo de acordo com as instruções do fabricante, além do sabor, textura, rendimento e a apresentação final do produto pronto para o consumo.

2 – DA ENTREGA DO OBJETO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO –

2.1. As entregas deverão ser realizadas em um período aproximado de **12 (doze) meses**, a contar da assinatura do contrato, que poderá ser prorrogado, caso haja necessidade.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ERECHIM
PREFEITURA MUNICIPAL
Praça da Bandeira, 354
Fone: (54) 3520 7000
99700-000 Erechim – RS

2.2. O item terá entrega parcelada, sendo solicitado em partes, conforme a necessidade para atendimento dos cardápios estipulados para as escolas da Rede Municipal e Entidades vinculadas ao PNAE – Programa Municipal de Alimentação Escolar.

2.3. Os produtos solicitados, suas quantidades e a data de entrega, deverão ser observadas, pela CONTRATADA, após o recebimento da Planilha de Pedido expedido pela Divisão de Alimentação Escolar, setor da Secretaria Municipal de Educação. Caso a CONTRATADA observar algum evento que a impeça de realizar a entrega, ao receber a planilha, deverá comunicar este Setor para ajustes necessários.

2.4. Em caso de urgência, o produto poderá ser retirado pelos servidores da Divisão de Alimentação Escolar junto à CONTRATADA, mediante contato telefônico para verificação da disponibilidade do produto e envio de e-mail de solicitação. O produto será retirado com Guia de Entrega e Recebimento autorizada e assinada pela gestora do contrato ou por servidor da Secretaria Municipal da Educação autorizado pela gestora, para a entrega na escola ou Entidade.

2.5. É de total responsabilidade da CONTRATADA, realizar periodicamente o controle de saldo de empenhos com a Divisão de Alimentação Escolar. Deverá também, ao receber a Planilha de Pedido e as Guias de Entrega e Recebimento, verificar se, a quantidade a ser entregue condiz com o saldo existente, antes mesmo de realizar as entregas e comunicar ao(s) gestor(es) do contrato administrativo.

2.6. O item deverá ser entregue pela CONTRATADA somente após a solicitação expedida pela Secretaria Municipal de Educação, através da Divisão de Alimentação Escolar, obedecendo às prescrições contidas nas mesmas. Deverão ser observadas as exigências solicitadas nas especificações com relação a todos os itens exigidos como: composição, registros, validade, embalagem, higiene no acondicionamento dos alimentos e sua disposição adequada no carro de transporte fechado.

2.7. Por se tratar de alimento não perecível, a entrega poderá ser solicitada semanalmente (uma vez por semana) ou quinzenalmente, dependendo do espaço de estoque disponível nas Unidades Escolares. **As entregas, na sua grande maioria, ocorrerão nas escolas da Rede Municipal e Entidades.**

2.8. As entregas deverão ser realizadas diretamente nas escolas da Rede Municipal de Ensino e Entidades vinculadas ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, conforme relação de endereços abaixo:

1) ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE ERECHIM E ENTIDADES CADASTRADAS NO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – DE SEGUNDA-FEIRA À SEXTA-FEIRA:

ESCOLA	ENDEREÇO	BAIRRO
EMEI. Bortolo Balvedi	Rua Bortolo Balvedi, nº 1388	São Caetano
EMEF. Cristo Rei – CAIC	Rua São Martinho, nº 351	Cristo Rei
EMEF. Caras Pintadas	Rua Frederico Ozanan, nº 272	São Vicente de Paula
EMEI Copas Verdes	Rua Ermínia de Conto, nº 335	Copas Verdes
EMEF. Dom Pedro II	Rua Francisco Bussata, nº 121	Progresso
EMEF. Luiz Badalotti	Rua Fulgêncio M. Coffy, nº 680	Atlântico
EMEF. Othelo Rosa	Rua Belo Cardoso, nº 1446	Presidente Vargas
EMEF. Othelo Rosa – Educação Infantil	Rua Belo Cardoso, nº 1446	Presidente Vargas
EMEF. Paiol Grande	Rua Sueli Maria Girardello, nº 205	Paiol Grande
EMEI. Dom João Aloísio Hoffmann	Rua Santa Bárbara, nº 28	Progresso
EMEI. Dom João Aloísio Hoffmann – Anexo Obra Stª Marta	Rua Geraldino Rufino Pinheiro, nº 20	Progresso
EMEI. Dr. Ruther Alberto Von Mühlen	Rua Vinte de Setembro, nº183	Espírito Santo
EMEI. Dr. Ruther A. V. Mühlen – E.E. Ir Roberto Teódulo	Rua José Oscar Salazar, nº 1715	Três Vendas
EMEI. Drª Vera Beatriz Sass	Rua Assunta Dal Ponte Fuzinato, nº 200	Paiol Grande
EMEI. Estevam Carraro	Rua Antônio Lando, nº 180	Estevam Carraro
EMEF. Jaguaretê	Distrito de Jaguaretê	Interior
EMEI. Irmã Consolata	Rua Joaquim de Moura Faitão, nº 915	Koller
E.M.E.I. Lucas Vezarro	Rua Carlos Demoliner, nº 750	Linho



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ERECHIM
PREFEITURA MUNICIPAL
Praça da Bandeira, 354
Fone: (54) 3520 7000
99700-000 Erechim – RS

EMEI. São Cristóvão	Rua José Bisognin, nº 401	São Cristóvão
EMEI. São Cristóvão – Anexo Associação Assist. Madre Alix	Rua Dorvalino Moisés Dalla Rosa, nº 90	Vitória II
EMEI. São Cristóvão – Anexo CECRIS 1	Rua Maria Agnes Graber, nº 94	São Cristóvão
E.E.E. Branca de Neve – A.P.A.E.	Rua Otto Eduardo Müller, nº 34	Boa Vista
Associação de Amparo à Maternidade e a Infância – ASSAMI	Rua Machado de Assis, nº 1290	Bela Vista
EMEI Barão do Rio Branco	Av. Sete de Setembro, nº 44	Centro

*Durante o ano letivo poderão ser acrescentados novos locais de entrega.

2) ENTREGA DE LANCHES DA MODALIDADE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA DE SEGUNDA-FEIRA À SEXTA-FEIRA:

LOCAL	ENDEREÇO	BAIRRO	HORÁRIO CEJA
C.E.J.A. - E.E. João Caruso	Rua Maria Thereza Fávero, nº 121	Três Vendas	Manhã – 9 h
C.E.J.A – EMEF Paiol Grande	Rua Sueli Maria Girardello, nº 205	Paiol Grande	Manhã – 8 h
C.E.J.A – Escola Sede	Av. Germano Hoffmann, nº 351 – 3º andar	Centro	Manhã – 9 h Tarde – 14 h Noite – 19 h
C.E.J.A – Obra Santa Marta	Rua Geraldino R. Pinheiro, nº 20	Progresso	Manhã – 9 h
C.E.J.A – E.E.E.F. José Bonifácio (JB)	Rua Nelson Ehlers, nº 243	Centro	Noite – 19 h

*Durante o ano letivo poderão ser acrescentados novos locais de entrega.

2.9. No momento da entrega, além de todas as especificações solicitadas no Edital e contrato, a CONTRATADA deverá respeitar o Código de Defesa do Consumidor.

2.10. O responsável pelo recebimento do item na escola ou Entidade se reserva o direito de pesar o gênero alimentício na presença do representante da CONTRATADA, para conferência.

2.11. Os responsáveis pelo recebimento do gênero alimentício de cada local, se reservam ao direito de não receber o item, caso não esteja de acordo com o solicitado, devendo este, ser substituído sem prejuízo para o CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, caso ainda se faça necessário dentro da programação do período (cardápios).

2.12. Não tendo mais como atender ao cardápio estipulado na semana, a entrega poderá ser cancelada conforme solicitação da Gestora, pois a CONTRATADA não se manifestou no ato da entrega da Planilha de Pedido.

2.13. Produto que conste como não entregue na guia de entrega, não será pago.

2.14. Caso a Gestora e/ou responsáveis técnicos da Divisão de Alimentação Escolar, da Secretaria Municipal de Educação, verificarem a necessidade de realizar análises físico-químicas em algum produto, a CONTRATADA será responsável pelo pagamento de todas as despesas relacionadas ao encaminhamento deste serviço, inclusive as despesas laboratoriais.

2.15. O gênero alimentício deverá ser transportado em veículo fechado. A distribuição será de plena responsabilidade da CONTRATADA que deverá ter veículo próprio ou alugado, desde que autorizado para esta finalidade. Em caso de necessidade de ser alugado veículo refrigerado após a homologação do Pregão Presencial, este deverá ser comunicado à Gestora.

2.16. Caberá à CONTRATADA o descarregamento da mercadoria quando da entrega, devendo a mesma possuir pessoal disponível e uniformizado, conforme normas da Vigilância Sanitária para tal serviço.

2.17. O gênero alimentício deverá ser entregue respeitando os horários de funcionamento dos locais de entrega e as datas estipuladas nas Guias de Entrega e Recebimento. Os horários de entrega são: das 07h00min às 11h00min e, das 13h00min às 16h00min.

2.18. O gênero alimentício destinado à modalidade EJA – Educação de Jovens e Adultos deve ser entregue de segunda a sexta-feira nos horários das 08h00min às 09h00min, e das 18h30min às 19h30min, conforme relação de endereços acima.

2.19. As entregas ocorrerão mediante a apresentação da Guias de Recebimento e Entrega, em das vias de igual teor. Ambas deverão ser assinadas legivelmente: pelo entregador, pelo servidor responsável pelo recebimento na escola e/ou entidade e carimbado e assinado por responsável designado pela escola após a entrega e conferência.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ERECHIM
PREFEITURA MUNICIPAL
Praça da Bandeira, 354
Fone: (54) 3520 7000
99700-000 Erechim – RS

- 2.20.** Uma via da Guia de Recebimento e Entrega assinada e carimbada ficará no local e a outra deverá ser anexada à Planilha de Pedido do período de entrega para posterior conferência com a Gestora.
- 2.21.** Ressaltamos que, no decorrer do ano letivo e vigência do contrato administrativo, poderão ocorrer alterações nos dias das entregas em virtude do calendário escolar e a vencedora deverá realizar a entrega, mesmo que seja de outra cidade, região ou estado.
- 2.22.** Não será aceito gênero alimentício que não condiz com a descrição, no que se refere a composição, embalagem e rotulagem aprovados em Parecer Técnico.
- 2.23.** A CONTRATADA deverá atentar para a qualidade do produto a ser entregue, pois somente será aceito aquele que estiver dentro dos parâmetros solicitados neste edital, atendam aos padrões exigidos pelo Mercado e que, forem entregues de acordo com o estabelecido no item anterior.
- 2.24.** Durante a entrega da mercadoria solicitada, poderá ocorrer fiscalização por parte da VISA – Erechim ao carro de transporte, caixas utilizadas pra transporte e aos gêneros alimentícios transportados, conforme Termo de Compromisso firmado com o FNDE – Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação.
- 2.25.** Em caso de, durante a vigência do Contrato Administrativo, o produto apresentar características desconformes, das aceitas no Parecer Técnico, este será retirado do Banco de Amostras, com justificativa técnica para tal.
- 2.26.** Não serão aceitas entregas, no decorrer do processo, de produtos com outras marcas e/ou fornecedores que não tenham sido aprovados no Parecer Técnico. Em caso de necessidade de troca de marca de produto, por motivo de força maior, devidamente justificado, deve ser realizada solicitação à Comissão Permanente de Licitações, que será analisada.
- 2.27.** Novas marcas poderão ser aceitas, desde que passem por novo Parecer Técnico que aprovem as amostras destas.

3 – FORMA DE ENTREGA NO CASO DE SUSPENSÃO DAS AULAS PRESENCIAIS –

- 3.1.** Em caso de ocorrer, durante o ano letivo, regime de recesso escolar e suspensão das atividades escolares, em virtude de pandemia ou outras situações afins, serão adotadas as medidas determinadas em legislação pertinente ao ocorrido.
- 3.2.** Caso seja necessária a distribuição de kit de alimentos as famílias dos estudantes matriculados na rede pública municipal de ensino, este serão organizados pela equipe delegada, de acordo com os gêneros disponibilizados nesta compra.
- 3.3.** As entregas, a princípio, serão mensais como ocorridas no período da quarentena de 2020. Caso hajam alterações em virtude de legislação específica, estas serão encaminhadas aos fornecedores, através de aditivo ao contrato de como ocorrerão as mesmas.
- 3.4.** A solicitação do item ocorrerá através de e-mail com a quantia aproximada para a agilização do fornecedor com seus distribuidores e, com posterior envio, por e-mail da planilha com as quantidades por unidade escolar.
- 3.5.** Ressaltamos que, caso venha a ocorrer a entrega de kit de alimentos, tanto o número de pontos de entrega como a quantidade de entregas escolas serão reduzidas.
- 3.6.** O pagamento e as obrigações da CONTRATADA permanecem de acordo com a cláusula 4.

4 – DO PREÇO E DO PAGAMENTO –

- 4.1.** O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global de R\$ _____ (_____), em moeda corrente nacional.
- 4.2.** O empenho do item será inicialmente de 50% à 75% do total do estipulado no Contrato Administrativo e, em caso de necessidade, sem causar prejuízo a ambos, haverá a troca de dotação do empenho durante a vigência deste, sendo a CONTRATADA informada desta.
- 4.3.** As Guias de Entrega e Recebimento não assinadas, não carimbadas pela escola e entidade, não serão consideradas para pagamento, sendo a contratada comunicada pela Gestora, durante a conferência das Guias de Entrega e Recebimento com a Planilha de Pedido.
- 4.4.** As Guias de Entrega e Recebimento assinadas que retornarem para ao CONTRATANTE, deverão estar em condições conforme foram entregues, devendo a CONTRATADA orientar seus funcionários para que mantenham estas limpas, sem rasuras e nem amassadas por se tratar de um documento de controle fiscal.
- 4.5.** O pagamento da Nota Fiscal será efetuado em até 15 (quinze) dias após o recebimento e atesto da Gestora Contratual no verso da Nota Fiscal.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ERECHIM
PREFEITURA MUNICIPAL
Praça da Bandeira, 354
Fone: (54) 3520 7000
99700-000 Erechim – RS

- 4.6. Não será efetuado qualquer pagamento ou nova solicitação de itens à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual e não entrega de documentação solicitada pelas Gestoras mensalmente.
- 4.7. As Notas Fiscais deverão ser emitidas e entregues semanalmente, contendo informações de acordo com a entrega dos gêneros alimentícios solicitada e efetuada conferência na Divisão de Alimentação Escolar da Secretaria Municipal de Educação.
- 4.8. Deverá constar em cada Nota Fiscal a descrição breve dos produtos, o valor unitário, o valor total de cada item e o valor total da Nota Fiscal, bem como a quantidade de volumes que serão entregues.
- 4.9. É de total responsabilidade da CONTRATADA, realizar periodicamente o controle de saldo de Empenhos junto à Divisão de Alimentação Escolar. Deverá também, ao receber a Planilha de Pedido e as Guias de Entrega e Recebimento, verificar se a quantidade a ser entregue condiz com o saldo existente, antes mesmo de realizar as entregas e comunicar às Gestoras do contrato administrativo.
- 4.10. Mensalmente, serão solicitadas as documentações de habilitação atualizadas para a liberação do pagamento das notas fiscais pelas Gestoras do Contrato:
- Certidões Negativas: Municipal, Estadual e Federal;
 - Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

5– DO EMPENHO DA DESPESA –

5.1. As despesas resultantes da execução deste contrato serão atendidas através das seguintes Dotações Orçamentárias:

11.01.12.306.0010.2059.3.3.90.30.07.00.00

11.01.12.306.0010.2060.3.3.90.30.07.00.00

11.01.12.306.0010.2061.3.3.90.30.07.00.00

6 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA –

- 6.1. A CONTRATADA fica obrigada a entregar o objeto contratado conforme especificações do Edital do Pregão Presencial N.º 85/2021, seus Anexos e em consonância com a proposta de preços.
- 6.2. A CONTRATADA fica obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 6.3. A CONTRATADA fica obrigada a providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE.
- 6.4. A CONTRATADA fica obrigada a arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato.
- 6.5. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho.
- 6.6. A CONTRATADA fica obrigada a arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por sua conta exclusiva.
- 6.7. O CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.
- 6.8. É vedado à CONTRATADA a subcontratação total ou parcial do contrato com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato.

7 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS –

A aplicação de penalidades à CONTRATADA reger-se-á conforme o estabelecido na Seção II do Capítulo IV – Das Sanções Administrativas da Lei Federal n.º 8.666/93 e Decreto Municipal n.º 3.198/07.

7.1. Caso a CONTRATADA se recuse a fornecer o objeto contratado, sem motivo justificado, ficará caracterizado o descumprimento da obrigação assumida, sendo-lhe aplicada, isolada ou cumulativamente:

- a) advertência, por escrito;



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ERECHIM
PREFEITURA MUNICIPAL
Praça da Bandeira, 354
Fone: (54) 3520 7000
99700-000 Erechim – RS

- b) multa sobre o valor do item;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

7.1.1. Caso a CONTRATADA não possa cumprir os prazos estipulados, deverá apresentar justificativa por escrito, até o vencimento do prazo de entrega do objeto, ficando a critério do CONTRATANTE a sua aceitação.

7.1.2. Vencido(s) o(s) prazo(s), o CONTRATANTE oficializará à CONTRATADA comunicando-a da data limite.

7.1.3. A partir dessa data, considerar-se-á recusa, sendo-lhe aplicada as sanções de que trata o subitem 7.1.

7.1.4 A sanção de advertência será aplicada, por escrito, caso a inadimplência ou irregularidade cometida pela CONTRATADA acarrete consequências de pequena monta.

7.1.5. Pela inexecução total da obrigação, o CONTRATANTE rescindir o contrato, podendo aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do item;

7.1.6. Em caso de inexecução parcial da obrigação, poderá ser aplicado o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor do item;

7.1.7. No caso de reincidência, ou em situações que causem significativos transtornos, danos ou prejuízos à Administração, será aplicado à CONTRATADA que apresentar documentação falsa ou deixar de entregar documentação exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, 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, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato, e das demais cominações legais.

7.1.8. Caracterizada situação grave, que evidencie dolo ou má-fé, será aplicada à CONTRATADA a sanção de 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 Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

7.2. As multas devidas e/ou prejuízos causados às instalações do CONTRATANTE, pela CONTRATADA, serão deduzidos dos valores a serem pagos, recolhidos em conta específica em favor do CONTRATANTE, ou cobrados judicialmente.

7.2.1. Se a CONTRATADA não tiver valores a receber do CONTRATANTE, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa na forma estabelecida no subitem anterior.

7.3. A aplicação de multas, bem como a rescisão do contrato, não impedem que o CONTRATANTE aplique à CONTRATADA as demais sanções previstas no subitem 7.1.

7.4. A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste instrumento contratual será precedida de processo administrativo, mediante o qual se garantirão a ampla defesa e o contraditório.

8 – DA GESTORA DO CONTRATO –

8.1. Será gestora do presente contrato, as Senhoras **GIANA ROBERTA FESTUGATTO e ALINE CLÁUDIA CHIMENTO, como gestoras administrativas, a Senhora MARINA COLOMBO, como Gestora Fiscal, e a Senhora FABÍOLA GONÇALVES PINOTTI, como Gestora Técnica**, nos termos do art. 6º do Decreto Federal nº 2.271 de 07 de julho de 1997, assumindo responsabilidades pelos medicamentos respectivos à sua Secretaria, mediante assinatura no(s) Empenho(s) correspondente(s), fazendo, para tanto, acompanhamento, fiscalização, recebimento e conferência, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato.

9 – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL –

9.1. No caso de surgirem dúvidas sobre a inteligência das cláusulas do presente contrato, tais dúvidas serão resolvidas com o auxílio da Legislação Civil, aplicável aos contratos do Direito Privado e, com o apoio do Direito Administrativo Público, no que diz respeito a obediência dos princípios que norteiam a Administração Municipal.

9.2. A Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações regerá as hipóteses não previstas neste contrato.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ERECHIM
PREFEITURA MUNICIPAL
Praça da Bandeira, 354
Fone: (54) 3520 7000
99700-000 Erechim – RS

10 – DA VINCULAÇÃO A LICITAÇÃO –

10.1. O presente instrumento foi lavrado em decorrência da Licitação na Modalidade Pregão Presencial n.º 85/2021 ao qual vincula-se, bem como, aos termos da proposta de preços da CONTRATADA, que faz parte integrante desta avença como se transcrito fosse e respectivos anexos do Processo Administrativo n.º 13259/2021.

11 – DA COBRANÇA JUDICIAL –

11.1. As importâncias devidas pela CONTRATADA serão cobradas através de processo de execução, constituindo este Contrato, título executivo extrajudicial, ressalvada a cobrança direta, mediante retenção ou compensação de créditos, sempre que possível.

12 – DA RESCISÃO –

12.1. O presente contrato poderá ser rescindido, caso se materialize uma, ou mais, das hipóteses contidas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações.

13 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO –

13.1. O objeto, se estiver de acordo com o Edital e a Proposta, será recebido:

a) **PROVISORIAMENTE**, no ato da entrega do objeto contratado, para posterior verificação de sua conformidade com o solicitado no edital de licitação;

b) **DEFINITIVAMENTE**, após a verificação da qualidade, características e quantidade do bem e consequente aceitação, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório;

13.2. A aceitação do medicamento, não exclui a responsabilidade civil, por vícios de forma, quantidade, qualidade ou técnicos ou por desacordo com as correspondentes especificações, verificadas posteriormente.

13.3. O medicamento recusado será considerado como não entregue.

13.4. Os custos de retirada e devolução do medicamento recusado, bem como quaisquer outras despesas decorrentes, correrão por conta da CONTRATADA.

13.5. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para retirada do medicamento recusado, após notificação do Gestor do Contrato.

14 – DO FORO –

14.1. As partes elegem de comum acordo, o Foro da Comarca de Erechim para a solução dos conflitos eventualmente decorrentes da presente relação contratual.

E por estarem, assim, justos e contratados, firmam o presente instrumento em 03 vias de igual teor, na presença de 2 (duas) testemunhas.

ERECHIM/RS, __ DE ____ DE 2021.

IZABEL CRISTINA ROCHA MARINHO RIBEIRO
Secretária Municipal Adjunta de Administração

CONTRATADA
CNPJ nº _____

VERENICE TERESINHA LIPSCH
Secretária Municipal de Educação

FABÍOLA GONÇALVES PINOTTI
Gestora Técnica

GIANA ROBERTA FESTUGATTO
Gestora Administrativa

MARINA COLOMBO
Gestora Fiscal

ALINE CLÁUDIA CHIMENTO
Gestora Administrativa

TESTEMUNHAS: _____