CUIABÁ
PREFEITURA

DELC/SMGE
Fls. _____
Rub._____

CONTRATO N° 227/2020/PMC
DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 36/2020/PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 38.658/2020

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS E A **S.C.M. VIEIRA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE UNIFORMES EIRELI**

Ao primeiro dia do mês de junho do ano de dois mil e vinte as partes a seguir identificadas, de um lado, o **MUNICÍPIO DE CUIABÁ,** pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o N.° 03.533.064/0001-46, com sede no Palácio Alencastro, Praça Alencastro n° 158, Centro, na cidade de Cuiabá/MT, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** e então Secretário, Sr. **LUIZ ANTÔNIO POSSAS DE CARVALHO**, portador da Cédula de Identidade RG n°. 000195 - SSP/MT e inscrito no CPF/MF n°. 109.063.201-00, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado a empresa **S.C.M. VIEIRA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE UNIFORMES EIRELI** inscrita no CNPJ: 25.302.760/0001-84, com sede na Av. Ipiranga, 1645 – Lote 11 – Bairro Jardim Independência, Cuiabá/MT, CEP 78.031-030, neste ato representada pela **Sra. SILVIA CRISTINA NARANGON** portadora da cédula de identidade RG n° 1710872 SESP/MT e CPF sob o n° 537.828.871-15, doravante denominado **CONTRATADO,** contrato este, decorrente do Processo Administrativo **n° 38.658/2020, DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 36/2020/PMC,** tem entre si justo e avençado o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir definidas.

1 CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Aquisição EMERGENCIAL de Kit's de EPI'S (capote), para atender as necessidades da Diretoria Técnica de Atenção Secundária, na proteção dos profissionais de saúde que atuam nas UPA'S e Policlínicas na prevenção e combate do contágio pelo Coronavírus (COVID-19), conforme especificações, detalhamentos e demais condições constantes neste Termo de Referência.

2 CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

2.1 O valor global deste contrato é de **R$ 57.057,00 (Cinquenta e sete mil e cinquenta e sete reais).**

3 CLÁUSULA TERCEIRA - DO AMPARO LEGAL

3.1 A lavratura do presente contrato decorre da realização da **DISPENSA DE LICITAÇÃO** N° 36/2020/PMC, realizado com fundamento no Decreto n° 7.868/2020, Decreto n° 7849 de 20/03/2020, Decretos n° 7.839, de 16/03/2020, n° 7.846, de 18/03/2020 e n° 7.847, de 18/03/2020, bem como, na Lei 13.979/2020, art. 30, inciso II e VI da Lei 13.019/14 e no Artigo 24, inciso IV, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

4 CLÁUSULA QUARTA – DA ESPECIFICIDADE

4.1 DESCRIÇÃO:

ITEM	COD. TCE	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
01	823369-2	Kit contendo capote cirúrgico TNT gramatura 70 com elásticos nas mangas cinto lateral e fechamento gola velcro e calça cirúrgia TNT, gramatura 70 com elástico na cintura nos seguintes tamanhos: PP/P/M/G/GG	Unid.	3003	R$ 19,00	R$ 57.057,00

4.2 CALCULO DE DISTRIBUIÇÃO:

ITEM	UNIDADE	QUANTITATIVO
01	UPA Morada do Ouro	429
02	UPA Pascoal Ramos	429
03	Policlínica do Planalto	429
04	Policlínica do Pedra 90	429
05	Policlínica do Coxipó	429
06	UPA Verdão	429
07	Rede Assistencial de Saúde Mental	429
	TOTAL:	3003

4.3 DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

4.4 PRAZO DE ENTREGA: O prazo de entrega será: IMEDIATO, não podendo ultrapassar 05 (cinco) dias corridos, após recebimento pela empresa da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho em Parcela Única.

4.5 O descumprimento do prazo de entrega ensejará em penalidades previstas na Legislação vigente.

4.6 LOCAL DE ENTREGA: CDMIC.: Centro de Dist. de Medicamentos e Insumos de Cuiabá.

4.7 Endereço: Av. Fernando Correa da Costa nº 9650 – BR 364 - Bairro São Francisco

4.8 CEP: 78.085-700 ao lado do CISC Coxipó – Cuiabá/MT;

4.9 E-mail: cdmic@cuiaba.mt.gov.br

4.10 HORÁRIO: das 07:30 as 11:00 e das 13:00 as 16:00. Fone/Fax: (65) 3617 7552

4.11 A empresa deverá seguir obrigatoriamente o prazo estabelecido de entrega dos produtos, sendo da responsabilidade da empresa manter todo o fornecimento solicitado em Parcela Única, sem prejuízo da Administração ou interrupção das entregas;

4.12 Tal obrigatoriedade se faz necessária devido à logística interna do CDMIC (estocagem de produtos; adequação quanto ao espaço; armazenamento e manuseio); Controle e Gestão Financeira; Controle de Estoque de Produtos visando atender a demanda de consumo das Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá, em tempo hábil.

5 CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1 O prazo de vigência do contrato é **180 (cento e oitenta) dias**, contados a partir da data de assinatura do contrato com o município.

6 CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CUIABÁ

6.1 São obrigações da CONTRATANTE:

6.2 Além de suas obrigações decorrentes da própria lei, a Secretaria Municipal de Saúde obriga-se:

6.3 Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o fornecimento, objeto deste contrato, através de seus fiscais.

6.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, no que concerne a execução dos serviços;

6.5 Efetuar os pagamentos, desde que tenha havido a prestação dos serviços.

6.6 A SMS é obrigada a proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA às dependências da SMS, quando necessário, para a entrega dos serviços referentes ao objeto.

6.7 Emitir Ordem de fornecimento para a CONTRATADA;

6.8 Efetuar o pagamento, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura em duas vias correspondentes ao adimplemento de cada parcela do bem efetivamente entregue atestado pela autoridade competente e de conformidade com o discriminado na proposta da adjudicatária e o constante na Nota de Empenho, no prazo não superior a 30 (trinta) dias, através de ordem bancária contratada pela instituição financeira da Administração Municipal, devendo para isto ser indicada à agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser realizado o depósito. O pagamento da nota fiscal fica condicionado à comprovação de situação de regularidade da CONTRATADA.

6.9 Promover, por intermédio do fiscal indicado, a fiscalização, acompanhamento, conferencia e avaliação da execução dos serviços objeto desta DISPENSA;

6.10 O pagamento somente será processado se houver sido entregue toda a documentação necessária para a realização do mesmo e, caso seja constatado qualquer irregularidade ou ausência de documentação, este será devolvido para a unidade requisitante corrigir as impropriedades, aguardando-se a sua devolução.

6.11 A SMS é obrigada a comunicar prontamente à CONTRATADA toda e qualquer anormalidade verificada que interfira na entrega dos materiais, a fim de que qualquer falha seja sanada em tempo hábil.

6.12 Exercer as informações e os esclarecimentos relativos ao objeto, que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA.

6.13 Disponibilizar instalações sanitárias para os prestadores dos serviços.

6.14 Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir que continuem a ser os mais vantajosos para o Município de Cuiabá.

6.15 Controlar e documentar as ocorrências havidas.

6.16 Observar se durante a vigência do Contrato está sendo mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

6.17 Providenciar a lavratura dos termos de Recebimento Provisório e Definitivo dos serviços;

6.18 Permitir aos funcionários da CONTRATADA, devidamente credenciados, encarregados da prestação dos serviços objeto deste Contrato, completo e livre acesso aos locais da execução dos serviços, possibilitando-lhes executá-los e procederem as verificações técnicas necessárias.

6.19 Designar servidor/gestor de contrato para a fiscalização do cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

6.20 Emitir, por intermédio de servidor/gestor do contrato, designado pelo órgão, pareceres sobre os atos relativos à execução do contrato, em especial, quanto ao descumprimento das condições estabelecidas neste instrumento à proposta de aplicação das sanções.

6.21 Nenhum pagamento será efetuado à empresa enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação. Esse fato não era gerador de direitos a reajustamento de preços ou atualização monetária.

6.22 Receber o objeto nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste instrumento.

6.23 A fiscalização dos servidores pela SMS não exclui nem diminui a completa responsabilidade da fatura contratada por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas do referido Termo de Referência.

6.24 O Serviço em desconformidade com o especificado acarretará a correção. Caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sansões administrativas e/ou legais cabíveis.

6.25 Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à SMS é reservado o direito de, sem qualquer tipo de restrição, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por preposto designados, podendo para isso:

6.26 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da CONTRATADA que estiver sem uniformes ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

6.27 Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados em seus serviços, para comprovar o registro da função profissional.

6.28 A fiscalização da SMS cabe em acompanhar a execução dos serviços, de forma a evitar que os empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.

6.29 A fiscalização dos serviços pela SMS não exonera nem diminui a completa responsabilidade da futura CONTRATADA, por qualquer inobservância ou omissão às Cláusulas contratuais

7 CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Fornecer objeto da presente contratação, dentro dos padrões estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde – SMS;

7.2 Disponibilizar os Medicamentos e Materiais de Hospitalares de Consumo hospitalares no prazo **de até 05 (cinco) dias corridos, após o recebimento da Ordem de Fornecimento e Nota de Empenho**, acompanhado de Nota Fiscal com especificação e quantidade rigorosamente idêntica ao discriminado;

7.3 Os produtos serão avaliados em relação à conformidade, especificação, bem como qualidade e quantidade, sendo que o prazo para conferência e eventual troca do produto feita por parte da Secretaria Municipal de Saúde – SMS, através da Diretora de Logística e Suprimentos /Coordenadoria de Assistência Farmacêutica da Secretaria Municipal de Saúde, sendo a responsabilidade da Fornecedora a substituição de imediato, depois do comunicado da SMS de quaisquer produtos em desconformidade com o das especificações;

7.4 A nota fiscal deverá especificar número de cada item e sua validade com a respectiva quantidade, em concordância com os Materiais de Hospitalares de Consumo hospitalares apresentados no ato da entrega, bem como a entrega na **Diretoria de Logística e Suprimentos da Secretaria Municipal de Saúde**, deverá os Materiais de Hospitalares de Consumo hospitalares ser separados por lote, para facilitar a conferência. Casos em desacordo, não serão recebidos;

7.5 O recebimento não excluirá a Fornecedora da responsabilidade civil, nem ético-profissional, pelo perfeito fornecimento dos Materiais de Hospitalares de Consumo hospitalares, dentro dos limites estabelecidos pela Lei nº. 8.666/93;

7.6 Corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta dispensa de licitação em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes dos produtos fornecidos;

7.7 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela SMS, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à SMS, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da entrega;

7.8 Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da SMS, no tocante ao fornecimento dos Materiais de Hospitalares de Consumo hospitalares, assim como ao cumprimento das obrigações previstas;

7.9 Fiscalizar e acompanhar a execução para o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes;

7.10 Atender prontamente qualquer reclamação, exigência, ou observações realizadas pela SMS;

7.11 Substituir de imediato, após notificação formal, Materiais de Hospitalares de Consumo hospitalares entregues em desacordo com as especificações, ou que apresentem vício de especificação, qualidade ou de quantidade;

7.12 Se a **Fornecedora** recusar-se a retirar a Nota de Empenho, sem justificativa formalmente aceita, decairá do direito de fornecer o objeto adjudicado, sujeitando-se às penalidades;

7.13 Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do fornecimento;

7.14 A inadimplência da **Fornecedora** com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transferem a responsabilidade por seu pagamento a SMS, nem poderá onerar o objeto do certame, razão pela qual a **fornecedora** renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva com a SMS.

8 CLÁUSULA OITAVA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 O fiscal designado pela própria Secretaria e intitulado por meio de Portaria será responsável por acompanhar, fiscalizar e conferir o recebimento do material ou a execução do serviço, devendo anotar em registro próprio todas as falhas e/ou defeitos detectados e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

8.2 Os servidores designados como fiscal, suplente e gestor são:

GESTOR DE CONTRATO	**Nome: ALAN BORGES E SILVA** CPF: 693.184.411-34 RG: 1015228-8 SSP/MT Matricula: 4883437 Cargo/Lotação: Diretor Técnico de Atenção Secundária (DTAS)
FISCAL DE CONTRATO	**Nome: SUELLEN GOMEZ TEIXEIRA** CPF: 007.831.891-25 RG: 157 928 97 Matricula: 4896968 Cargo/Lotação: Coordenadora de Rede Assistencial Geral da Atenção Secundaria
SUPLENTE	**Nome: REGINA GREYCE DA SILVA PEREIRA** **CPF:** 535.689.691-04 **RG:** 667911 SSP/MT **Matricula:** 4889338 **Cargo:** Enfermeira/Policlínica do Verdão

8.2 Caberá ao Gestor do contrato as seguintes atribuições:

a) Realizar conferências das notas fiscais atestadas pelo Fiscal do contrato, e posteriormente efetuar o pagamento;

b) Atentar aos valores a serem pagos, tomando cuidado para que os pagamentos não ultrapassem o valor do contrato;

c) Acompanhar e analisar os relatórios que por ventura venham a ser emitidos pelo Fiscal do contrato. Havendo qualquer apontamento que acuse atraso ou descumprimento da aquisição/serviço, o gestor deverá notificar a contratada solicitando justificativa e o cumprimento no prazo estabelecido pela Secretaria demandante;

d) Deverá lançar as informações que forem de sua responsabilidade no Sistema Informatizado de Controle de Contratos Municipal, e;

e) Quaisquer outras ao qual a Administração julgar necessárias e convenientes para o excelente andamento do contrato e que estiverem em conformidade com a IN 06/2014

8.3 Caberá ao Fiscal do contrato as seguintes atribuições:

a) Orientar: estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato;

b) Fiscalizar: verificar o material utilizado e a forma de execução do objeto do contrato, confirmando o cumprimento das obrigações;

c) Interditar: paralisar a execução do contrato por estar em desacordo com o pactuado;

d) Intervir: assumir a execução do contrato;

e) Informar: a Administração o cometimento de falhas e irregularidades detectadas pela Contratada que implique comprometimento da aquisição e/ou aplicação de penalidades previstas; e noticiar os casos de afastamento em virtude de férias, licenças ou outros motivos, para que o substituto (suplente) possa assumir a gestão do contrato, evitando prejuízos, interrupções e suspensão das atividades de fiscalização;

f) Ter total conhecimento do contrato e suas cláusulas;

g) Solicitar a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassarem a sua competência;

h) Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês;

i) Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

j) Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Gestor do Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

k) Formalizar, sempre, os entendimentos com a Contratada ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

l) Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabíveis medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;

m) Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades

8.4 Caberá ao Fiscal, além das que perfazem na legislação vigente, Lei nº 8.666/93 e a IN SCL nº. 006/2014, conferir e atestar a Nota Fiscal emitida pela empresa contratada, encaminhando-a diretamente ao DAF (Diretoria Administrativa e Financeira) da Secretaria Municipal demandante, a fim de providenciar a Nota de Liquidação.

8.5 Eventuais alterações dos integrantes da Equipe de Fiscalização deverá ser realizada por meio de Portaria a ser publicada no Diário Oficial de Contas, dispensado o apostilamento.

9 CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta dos recursos específicos da Secretaria Municipal de Saúde - SMS:

BLOCO DE CUSTEIO

EXERCÍCIO - 2020

ÓRGÃO - 16 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE - 601 - FUNDO ÚNICO MUNICIPAL DE SAÚDE

FUNÇÃO - 10 – SAÚDE

SUB FUNÇÃO – 301 –ATENÇA BÁSICA

SUB FUNÇÃO - 302 - ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL

PROGRAMA - 0033 - ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

PROJETO ATIVIDADE - 2380 – IMPLEMENTAR A ASSISTÊNCIA DE ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE NO SUS CUIABÁ

PROJETO ATIVIDADE - 2382 – IMPLEM. ASSIST. AMBULATORIAL E HOSPITALAR ESP. S.I.A./S.I.H. NO MUNICÍPIO

FONTE - 0146074000 – TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL – BLOCO DE CUSTEIO - AÇÕES DE SAÚDE PARA ENFRENTAMENTO DO CORONAVÍRUS – COVID 19

CONTA DE DESPESA - 33.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO

ORIGEM DO RECURSO:

PORTARIA Nº 774/GM/MS DE 09/04/2020

RECURSO DESTINADO AO CUSTEIO DE AÇÕES E SERVIÇOS RELACIONADOS À ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE E À ASSISTÊNCIA AMBULATORIAL E HOSPITALAR DECORRENTE DO CORONAVÍRUS – COVID 19

ART.5º - A PRESTAÇÃO DE CONTAS A SER REALIZADA NO RAG – RELATÓRIO ANUAL DE GESTÃO DO RESPECTIVO ENTE FEDERATIVO BENEFICIADO

10 CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO E DA NOTA FISCAL/FATURA

10.1 A CONTRATADA deverá encaminhar, **junto à nota fiscal**, relatório mensal do material, com as respectivas datas, especificações, quantidades e valores para **o Fiscal de Contrato.**

10.2 Cumpridas todas as etapas da fiscalização, a Nota Fiscal dos serviços realizados deverá ser atestada pelo Fiscal (ais) do Contrato e/ou servidor (es) designado(s), **anexado os relatórios de fornecimento e as ordens de fornecimento realizados no período, encaminhando-se toda essa documentação** à Diretoria Administrativa e Financeira da SMS, para providencias cabíveis.

10.3 Deverá, obrigatoriamente, fazer acompanhar da Nota Fiscal/Fatura, todas as certidões de regularidade fiscal, devidamente vigentes:

a) Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
b) Certidão Negativa de Débito Fiscal (CND), expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio tributário da contratada, observando que no caso do Estado de Mato Grosso, deverá ser específica para participação em licitações públicas;
c) Certidão quanto à Dívida Ativa do Município da sede da contratada;
d) Certificado de Regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.4 A SMS verificará os produtos descritos na Nota Fiscal correspondem aos solicitados para aprová-los ou rejeitá-los;

10.5 Para fins de fatura a CONTRATADA deverá apresentar cópia das requisições e encaminhá-los juntamente com a Nota Fiscal para a SMS;

10.6 Cumpridas todas as etapas de fiscalização, a nota fiscal deverá ser atestado pelo fiscal de contrato e encaminhada a Diretoria Administrativa e Financeira/SMS para providencias cabíveis;

10.7 A fatura não aprovada pelo setor responsável doa SMS será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da data de devolução para a sua reapresentação, sendo que a devolução da fatura não aprovada pelo setor responsável, em hipótese nenhuma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda do fornecimento, contando-se o prazo de pagamento quando da efetiva substituição aprovada NA SMS;

10.8 O pagamento será no prazo não superior a 30(trinta) dias de cada mês subseqüente, estando tudo de acordo com as exigências e comprovações necessárias, contados da data do aceite definitivo, vedada a cobrança via banco e a negociação das respectivas duplicatas na rede bancária ou com outra empresa ou por interposta pessoa. Caso o banco informado seja outro diverso ao Banco do Brasil S/A, o custo do DOC/TED correspondente ficará a cargo da empresa contratada;

10.9 O referido relatório a ser entregue na SMS, deverá constar o produto efetivamente entregue dentro do período solicitado, com respectivos preços unitários e totais;

10.10 Para efeito de pagamento, a nota fiscal deverá estar acompanhada das guias de comprovação de recolhimento dos encargos previdenciários (INSS e FGTS) e dos encargos fiscais (Certificado de Regularidade Fiscal) em original ou em fotocópias autenticadas;

10.11 Os pagamentos serão efetuados, desde que atenda as exigências, após a entrega total dos produtos e entrega dos relatórios finais juntamente com a Nota Fiscal;

10.12 A SMS reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, dos produtos caso não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita

10.13 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, antes da sua efetiva liquidação.

10.14 O pagamento será efetuado em até no máximo 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente processada junto ao FUNED/SME.

10.15 O pagamento dar-se-á por intermédio de Ordem Bancária (OB) e em moeda corrente nacional, conforme art. 5° da Lei n° 8666/93.

10.16 O pagamento não será considerado como aceitação definitiva do serviço e não isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, quaisquer que sejam.

10.17 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigações financeiras impostas a CONTRATADA em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária.

10.18 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA.

10.19 O pagamento será efetuado observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 5° da Lei n° 8666/93.

10.20 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em duas vias, somente após o recebimento da Nota de Empenho, devendo ser encaminhada diretamente ao fiscal do contrato e/ou servidor designado, juntamente com a comprovação do serviço prestado e conter as seguintes discriminações:

a) Razão Social;
b) Número da Nota Fiscal/Fatura;
c) Data de emissão;
d) Nome da Secretaria Solicitante;
e) Descrição do objeto do contrato;
f) Quantidade, preço unitário, preço total;
g) Dados Bancários (nome e número do banco, número da agência, número da conta corrente);
h) Número do Contrato;
i) Número da Nota de Empenho;
j) Não deverá possuir rasuras.

10.21 A data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento do bem.

10.22 Caso constatado alguma irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida a Contratada para as necessárias correções, sendo informado o motivo que motivaram a sua rejeição.

10.23 Somente após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente corrigida é que se iniciará a contagem dos prazos fixados para pagamento à partir da data de sua reapresentação.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

11.1 O contrato poderá ser alterado somente nos *casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações*, com as devidas justificativas e mediante interesse da CONTRATANTE.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES/PENALIDADES

12.1 Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar dentro do prazo fixado de até 03 (três) dias úteis, a assinar ao Contrato, ou deixar de retirar a Ordem de Serviço dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, deixar de entregar toda a documentação exigida para a celebração do contrato, ou apresentar documentação falsa, ensejar retardamento na prestação dos serviços, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o município, pelo prazo de até 02(dois) anos, sem prejuízos das multas previstas no contrato e demais cominações legais".

12.2 O descumprimento injustificado das obrigações acima assumidas sujeitará a contratada as seguintes penalidades:

a) Advertência por escrito;

b) Multa, de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato;

c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração da Contratante;

d) Declaração de idoneidade 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, nos termos da Lei nº 8.666/93.

12.3 Quanto à aplicação de penalidades caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

12.4 A contratada poderá ser penalizada inclusive com eventual rescisão do contrato caso à qualidade dos serviços e/ou a presteza no atendimento deixarem de corresponder à expectativa.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

13.1 Consoante o Artigo 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providencias acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano difícil ou impossível de reparação.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

14.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

14.2 Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.3 O presente instrumento poderá ser rescindido por acordo entre as partes, ou nas seguintes situações, sempre garantida a prévia e ampla defesa e o contraditório:

a) A CONTRATADA não cumprir as obrigações constantes neste Contrato;

b) A CONTRATADA der causa a rescisão administrativa, nas hipóteses previstas no art. 78, incisos de I a XII, XVII e XVIII, da Lei 8.666/93;

c) Qualquer hipótese de inexecução total ou parcial deste Contrato;

d) Na hipótese de rescisão do presente Contrato, a CONTRATANTE efetuará os pagamentos devidos pela execução dos serviços até então realizados;

e) Por razões de interesses públicos devidamente demonstrados e justificados.

14.4 Ocorrendo a rescisão contratual, a CONTRATADA será notificada por escrito, a qual será juntada ao processo administrativo, sendo assegurada à CONTRATADA a ampla defesa e o contraditório.

14.5 A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes à aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

14.6 Caso a CONTRATANTE não se utilize da prerrogativa de rescindir o Contrato a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que a CONTRATADA cumpra integralmente a condição contratual infringida.

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 É vedado caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

15.2 É de responsabilidade da contratada, arcar com todos os custos para execução total do objeto.

15.3 Os produtos entregues devem ser novos. Bem como todos os acessórios que o acompanham.

15.4 O não cumprimento do estabelecido neste Termo acarretará ao fornecedor as penalidades legais cabíveis.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1 Fica eleito o foro da Justiça Comarca de Cuiabá/Estado de Mato Grosso para dirimir qualquer dúvida decorrente do presente Contrato, com renúncia de qualquer outro.

CUIABÁ
PREFEITURA

DELC/SMGE
Fls. _____
Rub._____

E assim, por estarem às partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em **03 (três) vias de igual teor e forma** que, lido e achado conforme pelas **PARTES**, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Cuiabá - MT, 01 de junho de 2020.

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE CUIABÁ
LUIZ ANTÔNIO POSSAS DE CARVALHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS

CONTRATADO:

S.C.M. VIEIRA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE UNIFORMES EIRELI
CNPJ: 25.302.706/0001-84
SILVIA CRISTINA NARANGON
CPF nº 537.828.871-15

25.302.760/0001-84
S. C. M. VIEIRA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE UNIFORMES EIRELI - EPP
Avenida Ipiranga, nº 1645, Lote 11
Jardim Independência - CEP: 78031-030
CUIABÁ – MT

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF: 007.519.551-83