



DELCSMGE
Fis. 114
Rub. M

**CONTRATO Nº 147/2020
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 19/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 31.911/2020**

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FIRMAM O MUNICÍPIO DE CUIABÁ, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - SADHPD E A EMPRESA S. J. G. PAGANINI – COMERCIO ME.

Ao décimo quinto dia do mês de abril 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.º 03.533.064/0001-46, com sede na Praça Alencastro, 158 – Bairro Centro - na cidade de Cuiabá/MT, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - SADHPD**, neste ato representado por seu Secretário, Sr.º **WILTON COELHO PEREIRA**, portador da Carteira de Identidade RG nº 03855643 SSP/MT e do CPF nº. 314.581.731-00, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa: **S. J. G. PAGANINI – COMERCIO ME.**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.193.497/0007-62, com sede na Rua Benedito de Mello, nº 115, Bairro Lixeira, CEP 78.008-425, no Município de Cuiabá/MT, neste ato representada por seu representante legal Sra. **SILVIA JULIANE GUILHERME PAGANINI**, portadora da Cédula de Identidade RG nº 982325 SSP/MT e CPF/MT sob o nº. 649.959.501-25, doravante denominada **CONTRATADA**, contratado este, decorrente do Processo Administrativo nº **31.911/2020, DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 19/2020**, 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 de Cestas Básicas em caráter emergencial, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência.

2 CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

2.1 O valor total do presente contrato importa em **R\$ 649.000,00 (seiscentos e quarenta e nove mil reais)**, conforme discriminado no quadro abaixo:

HORTIFRUTIGRANJEIROS						
ITEM	CÓD	PRODUTO	UN	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	0007369	CESTA BÁSICA ALIMENTÍCIA - CONSTITUÍDA E ACONDICIONADAS EM SACOS PLÁSTICOS RESISTENTES COMPATÍVEIS COM O PESO DA REFERIDA CESTA, COMPOSTA DE: LEITE INTEGRAL UHT em embalagem Tetra Pak. (01UN)	UN	5.000	R\$ 129,80	R\$ 649.000,00



		<p>FARINHA DE TRIGO, trigo integral; apresentação: pó; prazo de validade: 06 meses a contar da data de entrega; condicionamento: em saco plástico hermeticamente fechado de 1 Kg. (01UN)</p> <p>FUBÁ DE MILHO pré cozido - embalagem plástica de 500g. (01UN)</p> <p>MACARRÃO INSTANTÂNEO sabor galinha caipira 85g. (02UN)</p> <p>MOLHO DE TOMATE, tradicional, contendo 340g, com identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade de no mínimo 10 meses a contar da data de entrega. (02UN)</p> <p>SAL REFINADO, iodado, com no mínimo 96,95% de cloreto de sódio e sais de iodo (no mínimo 10 mg e máximo de 15 mg) conforme legislação específica. 1Kg(01UN)</p> <p>FEIJÃO - cariquinha Tipo I, novo, de primeira qualidade, constituído de grãos inteiros e sãos, sem a presença de grãos mofados e/ou carunchados. Embalagem: plástica, resistente, transparente, contendo 1 kg. Prazo de validade mínimo 06 meses a contar a partir da data de entrega. (02UN)</p> <p>AÇÚCAR CRISTALIZADO, na cor branca, sacarose de cana de açúcar, embalagem de 2 KG, em polietileno, contendo data de fabricação e prazo de validade no mínimo 10 meses a contar da data da entrega. (02UN)</p> <p>MACARRÃO ESPAGUETE, tipo 1, 1kg, a base de farinha de trigo comum e ovos, embalagem com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade de no mínimo 10 meses a contar da data da entrega, e peso líquido. (01UN)</p> <p>SARDINHA EM CONSERVA - Embalagem em lata de 125g, caixa com 50 unidades. A lata deverá apresentar revestimento interno apropriado, vedada, isenta de ferrugem e substâncias nocivas. Validade mínima de (06) meses. (02UN)</p> <p>ÓLEO DE SOJA, de primeira qualidade, contendo no mínimo 900 ml, com identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade de no mínimo 10 meses a contar da data da entrega. (01UN)</p> <p>ARROZ BRANCO, tipo 1 embalagem contendo 5 KG, com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade de no mínimo 10 meses a contar da data da entrega e peso líquido. (01UN)</p> <p>CAFÉ TORRADO E MOÍDO, de primeira qualidade, em embalagem plástica de 500 gramas, contendo data de fabricação e prazo de validade de no mínimo 10 meses a contar da data da entrega, com selo de pureza da Associação Brasileira da Indústria do Café - ABIC. (01UN)</p> <p>BISCOITO DOCE SABOR COCO, não devem estar mal assados ou com</p>				
--	--	---	--	--	--	--

	<p>caracteres organolépticos anormais. Em embalagem de saco de polietileno metalizado, atóxico, resistente, lacrado, contendo no mínimo 800 g. (01UN)</p> <p>ESPONJA DUPLA-FACE MULTI-USO, 100x71x20mm, bicolor: lado verde de fibra abrasiva para limpeza mais difícil e lado amarelo de esponja macia para limpeza mais delicada. (01UN)</p> <p>SABONETE adulto 90g, de primeira qualidade. (02UN)</p> <p>PASTA DENTAL; em creme; uso adulto; sem aroma; pesando 90 gramas; embalado em caixa papel cartão plastificada na embalagem deverá constar data de fabricação, validade e número de lote. (01UN)</p> <p>APARELHO BARBEAR - Barbeador Descartável, cabo ergonômico, mínimo 3 lâminas paralelas autoajustáveis, com fita lubrificante; lâminas com excelente e alta durabilidade. (01UN)</p> <p>DETERGENTE, 500ml, tensoativos aniônicos, glicerina, coadjuvante, preservantes, linear alquibenzeno sulfonato de sódio, remoção de gorduras de louças, talheres e panelas, natural, contém tensoativo biodegradável. (01UN)</p> <p>SABÃO EM BARRA neutro glicerinado, Composição: sabão base de ácidos graxos, glicerina, conservantes, sal, inorgânico e água. Pacotes contendo 5 peças de aproximadamente 200 g cada. Registrado na ANVISA/MS. Validade mínima 12 meses a contar da data de entrega. 5x200g</p> <p>ÁGUA SANITÁRIA, solução aquosa, à base de hipoclorito sódio ou cálcio, embalagem de acordo com NBR 13390 e portaria ANVISA 89. Frasco plástico opaco, teor de cloro ativo 2% PP a 2,5% PP, contendo 1.000 ml. (01UN)</p> <p>PAPEL HIGIÊNICO, material celulose virgem, comprimento 30 m, largura 10 cm, tipo picotado, quantidade folhas simples, cor branca pacote 8,00 un. (01UN)</p>				
--	---	--	--	--	--

3 CLÁUSULA TERCEIRA - DO AMPARO LEGAL

3.1 A lavratura do presente contrato decorre da realização da DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 19/2020, realizado com fundamento no Inciso IV do Artigo 24, da Lei Nº 8.666/93, Lei 13.979/2020 e Decreto nº 7.868, de 03 de abril de 2020, e suas alterações.

4 CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1 Este instrumento vigorará a partir da assinatura do contrato pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias.



DELIC/SMGE
Fls. <u>117</u>
Rub. <u>M</u>

5 CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA:

5.2 Prazo de entrega dos produtos/equipamentos ou serviços deverá ser de 03 (Três) dias após o recebimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho/Requisição.

5.3 Substituir, em até 01 (Um) dia após a notificação, os ou produtos/equipamentos ou serviços que apresentar qualquer impropriedade, sem implicar custos adicionais aos preços contratados.

5.4 A empresa que não cumprir o prazo estipulado sofrerá as sanções previstas na Lei 8.666/93.

5.5 Os produtos/equipamentos e/ou serviços deverão ser entregues no almoxarifado da Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano e o recebimento ficará a cargo do Gerente de Almoxarifado.

5.6 As Notas fiscais correspondentes aos itens relacionados deverão ser emitidas pela secretaria solicitante, de acordo com as indicações contidas na Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho/Requisição.

5.7 Na Emissão das Notas Fiscais, a descrição dos itens deverá estar conforme a descrição do Contrato, podendo antes de emití-la entrar em contato com a Diretoria Administrativa, para eventuais explicações.

5.8 Os produtos/equipamentos ou serviços deverão respeitar padrões de qualidade mediante devolução por parte de quem receber e conferir.

6 CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

6.1 São obrigações do fornecedor, além das demais previstas neste contrato:

6.1.1 Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Diretoria Administrativa, de acordo com o especificado no contrato, que faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

6.1.2 Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os produtos/equipamentos que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.

6.1.3 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo órgão, cujas reclamações se obriga a atender prontamente bem como dar ciência a Diretoria Administrativa, Imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

6.1.4 Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Diretoria Administrativa, no tocante a entrega dos produtos/equipamentos, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste contrato;

6.1.5 Prover todos os meios necessários à garantia da plena entrega dos produtos/equipamentos, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

6.1.6 A falta de quaisquer dos produtos/equipamentos cujo fornecimento incumbe ao contratado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;





DEL/SMGE
Fls. <u>119</u>
Rub. <u>M</u>

6.1.7 Comunicar imediatamente ao Setor de Competente qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

6.1.8 Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

6.1.9 Fiscalizar o perfeito cumprimento das entregas dos produtos/equipamentos ou serviços a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Diretoria Administrativa;

6.1.10 Indenizar terceiros e/ou ao Órgão, mesmo em caso de ausência ou Omissão de Fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

6.1.11 Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus ao Órgão toda ou parte os produtos/equipamentos devolvida pela mesma, no prazo de 01 dia, caso constatadas divergências nas especificações.

6.1.12 Emitir relatório mensal dos produtos/equipamentos ou serviços realizados e entregues no período, constando a data, NF, Órgão/Local de entrega, Responsável pelo recebimento e outras informações necessárias ao controle dos e produtos/equipamentos ou serviços.

6.1.13 DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

6.1.14 São responsabilidades do Fornecedor Contratado:

6.1.15 Todo e qualquer dano que causar ao Órgão ou a terceiros, ainda que culposos, praticado por seus prepostos empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo Setor de Competente;

6.1.16 Todo e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo ao órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

6.1.17 Toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do Contrato, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas pela mesma ao Órgão/Entidade, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido à contratada, o valor correspondente.

6.1.18 Parágrafo Primeiro - a CONTRATADA autoriza a Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano, a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

6.1.19 Parágrafo Segundo – a ausência ou omissão da fiscalização do Setor de Competente não eximirá CONTRATADA das responsabilidades previstas neste contrato.

Valp

[Handwritten mark]



7 CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS DA CONTRATANTE

7.1 A Contratante é obrigada a proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes.

7.2 A Contratante compromete-se a:

7.3 A gestão e fiscalização será exercida por servidor especialmente designado ao qual, compete dentre outras o dever de analisar as regras de negócios, as quantidades e valores a serem contratados de acordo com as disponibilidades orçamentárias/financeiras e as necessidades do órgão/entidade.

7.4 A aceitação dos produtos será atestada pelo fiscal constituído pela Contratante para fim de acompanhamento do contrato, após aferição da qualidade dos produtos entregues.

7.5 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA, efetuando os pagamentos de acordo com as Cláusulas Contratuais.

7.6 Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação.

7.7 Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

7.8 Fiscalizar a execução da presente contratação, conforme Artigo 67 da Lei Federal Nº 8.666/93.

7.9 A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação em conformidade com o Artigo 70 da Lei Federal Nº 8.666/93.

7.10

7.11 Fiscalizar a qualidade dos produtos entregues e cumprimento ao Cronograma junto a Fundação do Abrigo Bom Jesus e a SMASDH.

7.12 Ao Fiscal do Contrato, designado oficialmente pelo Órgão/Entidade Contratante cabe, no mínimo nas legislações vigentes:

7.13 Acompanhar a entrega dos produtos, bem como efetuar seu controle;

7.14 Prestar informações e esclarecimentos ao preposto da contratada, sempre que for preciso;
- Notificar a empresa contratada e a Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano sobre situações irregulares;

7.15 Observar as condições de identificação e armazenamento e proteção dos produtos, contra contaminação.

7.16 Fiscalizar a entrega dos produtos, junto a Fundação do Abrigo bom Jesus, conforme as parcelas entregues, de acordo com a necessidade de consumo da Fundação em quantidades, marcas, e especificidades dos produtos, conforme descritas, junto à Ordem de Fornecimento emitida pela Diretoria Administrativa.

7.17 Realizar o registro da ocorrência de atraso injustificado e ou, o não cumprimento dos prazos e datas de entregas.

7.18 Proceder na abertura de Processo Administrativo junto à Assessoria Jurídica da SMASDH, ante a não comunicação com antecedência de no mínimo de 48 (quarenta e oito) horas, junto à Diretoria Administrativa, de quaisquer eventualidades, na prestação dos serviços de Multa diária, sem prejuízos das demais penalidades legalmente previstas no ordenamento jurídico.

7.19 Acompanhar o entregador da empresa fornecedora, para supervisão das entregas e conferência de peso.

7.20 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

7.21 Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;

7.22 Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste processo licitatório.

8 CLÁUSULA OITAVA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 A Secretaria Municipal de Assistência Social Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência indica os servidores, que serão responsáveis para exercer um rigoroso controle no serviço que foi proposto, comprovando a sua fiel execução, em especial quanto à qualidade, bem como, realizar acompanhamento, fiscalização, conferência e avaliação da execução do presente objeto, procedendo ao registro das ocorrências, falhas e/ou defeitos detectados e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

Gestor do Contrato	ADEMILSON RODRIGUES ; Matrícula: 2975585; Lotação: Gerencia de Aquisições e Licitações;
Fiscal do Contrato	MÁRCIO LUÍS SOUZA DE CARVALHO ; Matrícula nº 4042348, Função: Gerente de Almoxarifado.
Suplente do Fiscal	MARIA CÉLIA VIEIRA QUICHABA ; Função: Assessora; Matrícula: 4046784.

8.2 Esses profissionais possuem atribuições, de acordo com a IN SCL N° 006/2014 e orientações abaixo:

8.2.1 Caberá ao Gestor do contrato as seguintes atribuições:

- Realizar conferências das notas fiscais atestadas pelo Fiscal do contrato, e posteriormente efetuar o pagamento;
- Atentar aos valores a serem pagos, tomando cuidado para que os pagamentos não ultrapassem o valor do contrato;
- 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.

8.2.2 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 ultrapassem 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) Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;
- l) Formalizar, sempre, os entendimentos com a CONTRATADA ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;
- m) Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabíveis medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;
- n) Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades.

8.3 Caberá ao Fiscal, além das que perfazem na legislação vigente, Lei N° 8.666/93 e a IN SCL n° 006/2014, conferir e atestar a Nota Fiscal emitida pela empresa CONTRATADA, encaminhando-a diretamente ao DAF (Diretoria Administrativa Financeira) da Secretaria Municipal de Assistência Social Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência, a fim de providenciar a Nota de Liquidação.

8.4 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 a conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Assistência Social Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência, relacionado abaixo:

Unidade Orçamentária: 11101 - SADHPD /11601 – FMAS/11607 - FMIS
Órgão: SADHPD/ FMAS/ FMIS
Programa/Ação: 2003, 2412, 2013, 2015, 2076, 2087, 2079, 2085, 2070,2081,2082
Natureza da Despesa: 33.90.30
Fonte: 100, 129 e 143

10 CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1 Para que se proceda efetivamente o pagamento, a Contratada deverá seguir os seguintes procedimentos:

10.2 Fazer acompanhar da Nota Fiscal/Fatura, obrigatoriamente, todas as certidões de regularidade fiscal, devidamente vigentes:

10.3 A Contratada deverá manter durante toda a vigência contratual, a plena regularidade fiscal, exigida em Lei, e caso não apresente a efetiva documentação necessária, dentro do prazo legal; o recebimento ficará prejudicado podendo ser suspenso ou interrompido, independentemente das penalidades legais aplicáveis ao fato, até que a empresa regularize a situação.

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

10.4.1 Caso constatado alguma irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida a CONTRATADA para as necessárias correções, sendo informados os motivos que levaram à sua rejeição.

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

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

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

10.6 O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias, através de **Nota de Ordem Bancária (OB) de Transferência Voluntária – OBTV**, e em moeda corrente nacional contra qualquer instituição bancária indicada na proposta, devendo para isto ficar explicitado o nome do Banco, Agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

10.7 O documento de cobrança consignará valores em reais e discriminará:

a) A Prefeitura Municipal de Cuiabá reserva-se o direito de não efetivar o pagamento se no ato da atestação pelo fiscal/suplente de fiscal do contrato, se os produtos não estiverem sendo prestados de acordo com o proposto, aceito e contratado;



DELCSMGE
Fls. 123
Rub. M

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

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

10.10 A CONTRATANTE não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".

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

10.12 É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração.

10.13 O pagamento será efetuado observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/93.

10.14 A nota fiscal deverá ser emitida em duas vias somente após o recebimento da nota de empenho e deverá conter as seguintes discriminações:

- razão social;
- Número da nota fiscal/fatura;
- data de emissão;
- Nome da secretaria solicitante;
- descrição do material e/ou serviço;
- Quantidade, preço unitário, preço total;
- dados bancários (nome e número do banco, número da agência, número da conta corrente);
- Número do contrato;
- Número da nota de empenho;
- Não deverá possuir rasuras

10.15 A Nota Fiscal deverá ser encaminhada para a Diretoria Administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência situada no seguinte endereço: Avenida das Torres n.º 743, Bairro Jardim Renascer - Cuiabá/MT.

10.16

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 PENALIDADES

12.1 Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a assinar o Contrato ou deixar de retirar a Nota de Empenho 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 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; 10% do valor do contrato
- c) Suspensão temporária de participar em licitação ou contratar com a Administração Pública Municipal;
- d) Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal 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 As multas previstas nesta seção não eximem a contratada da reparação de eventuais perdas e danos ou prejuízos e sanções legais que seu ato punível venha causar a Contratante. 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. A contratada poderá ser penalizada inclusive com eventual rescisão do contrato caso a qualidade dos serviços e/ou a prestação no atendimento deixarem de corresponder à expectativa.

12.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999

12.5 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 CONTRATANTE, observado o princípio da proporcionalidade

12.6 As sanções anteriormente previstas, poderão ser aplicadas conjuntamente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

12.7 A multa aplicada após regular processo administrativo será descontada da garantia prestada e dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

12.8 Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na execução dos serviços advirem de caso fortuito ou motivo de força maior.

12.9 Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

12.10 A Autoridade Competente poderá, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva.

12.11 Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao órgão competente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados de sua publicação no Diário Oficial de Contas, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério do CONTRATANTE.

12.12 As penalidades pecuniárias a que se referem às cláusulas anteriores poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE, ou, se for o caso, cobrada administrativamente ou judicialmente, aplicam-se subsidiariamente, as normas previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

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

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

13.1 Para a execução do contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

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.

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

14.2 A rescisão do contrato poderá ser:

14.2.1 Determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos **incisos I a XII e XVII do artigo 78** da Lei mencionada, assegurando o contraditório e a ampla defesa;

14.2.2 Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**;

14.2.3 Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria; e,

14.2.4 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 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.





DELC/SMGE
Fls. 126
Rub. M

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, 15 de abril de 2020.

CONTRATANTE:

WILTON COELHO PEREIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DIREITOS HUMANOS E
DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - SADHPD

CONTRATADA:

S. J. G. PAGANINI – COMERCIO ME.
CNPJ/MF sob o nº 04.193.497/0007-62
SILVIA JULIANE GUILHERME PAGANINI
CPF/MT Nº. 649.959.501-25

TESTEMUNHAS:

Nome: _____
CPF: 50277464153

Nome: _____
CPF: _____

