



DELCSMGE
Fis. 148
Rub. M

CONTRATO Nº 152/2020/PMC
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 016/2020/PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 32.503/2020

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DESENVOLVIMENTO HUMANO - SMASDH E A EMPRESA J M INDÚSTRIA COMÉRCIO E SERVIÇO DE MÓVEIS HOSPITALARES LTDA

Ao décimo sétimo 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 nº 03.533.064/0001-46, com sede no Palácio Alencastro, Praça Alencastro nº 158, Centro, na cidade de Cuiabá/MT, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E DESENVOLVIMENTO HUMANO** e então Secretário, **Senhor 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 **J M INDÚSTRIA COMÉRCIO E SERVIÇO DE MÓVEIS HOSPITALARES LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.668.615/0001-06 com sede na Rua Tenente Sérgio Xavier de Matos, nº 218, Bairro Poção, cidade de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, Cep 78.015-605, Tel (65) 9982-4866/3623-7571, neste ato representada por seu sócio proprietário, o Sr. **JEAN CORREA DE ALMEIDA JUNIOR**, portador da Cédula de Identidade RG nº 20691106 SSP/MT e CPF sob o nº 036.457.921-80, doravante denominada **CONTRATADA**, contrato este, decorrente do Processo Administrativo nº **32.503/2020, DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 016/2020/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 de Colchão tipo Hospitalar para atender os Albergues da Guia, Manoel Miraglia e Casa de Abrigamento do Porto.

2 CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

2.1 O Valor Global para a Contratação é de **R\$ 108.000,00 (Cento e oito mil reais)**.

3 CLÁUSULA TERCEIRA - DO AMPARO LEGAL

3.1 A lavratura do presente contrato decorre da realização da **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 016/2020/PMC**, realizado com fundamento no **Artigo 4º do Decreto nº 7.849 de 20 de março de 2020 e Inciso IV do Artigo 24, da Lei Nº 8.666/93 e suas alterações**.



4 CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1 O presente contrato terá vigência de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da sua assinatura.

5 CLÁUSULA QUINTA – DAS ESPECIFICAÇÕES

5.1 A entrega dos produtos será na Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência, localizado na Avenida Das Torres n. 743 Bairro Jardim Renascer, no horário das 08h às 17h.

5.2 O prazo de entrega será de no máximo 02 (dois) dias corridos a contar do recebimento da solicitação, para entregar os produtos solicitados.

5.3 A substituição dos colchões entregues em desconformidade com o solicitado deverá ser atendida no prazo máximo de 04 (horas) horas, após a comunicação por parte do Contratante.

5.4 O não cumprimento do item acima caracteriza a não prestação do fornecimento e consequente desobrigação do Contratante pelo que deixou de ser prestado.

5.5 Nenhuma prestação pecuniária ou qualquer outra forma de pagamento será fornecida à Contratada durante o período em que, apesar de solicitados, os colchões ainda não tiverem sido entregues ao Contratante.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	Colchão espuma D28 (Tipo Hospitalar), revestida em NAPA, capacidade para 110 quilos, medidas: 1,88x88x10cm.	300	R\$ 360,00	R\$ 108.000,00
VALOR TOTAL: 108.000,00 (Cento e oito mil reais)				

6 CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 Para o fiel cumprimento deste Contrato a CONTRATADA se compromete a:

- A Contratada deverá realizar o transporte e a entrega dos colchões objeto deste contrato, em consonância com os quantitativos e o endereço do Contratante, a ser informado à Contratada, por ocasião da assinatura do contrato (todas as entregas serão efetuadas em Cuiabá e Região Metropolitana);
- Responsabilizar-se integralmente pelos fornecimentos contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, bem como comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer anormalidade para que sejam adotadas as providências necessárias e prestar os esclarecimentos solicitados;
- Assumir a responsabilidade pelo pagamento em dia de todos os tributos, impostos, contribuições, taxas, seguros e outros, bem como encargos trabalhistas e previdenciários que decorram direta ou indiretamente da prestação dos fornecimentos a serem contratados;
- Atender com presteza a solicitação do Gestor/Fiscal do Contrato;

- e) Indicar responsável da empresa pela gestão do contrato para comunicação de eventuais necessidades de substituição, bem como qualquer ocorrência em relação ao contrato, devendo manter um canal de atendimento disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, que aceite ligação de celular, para acionamento de emergência. Cada ocorrência registrada deverá gerar, automaticamente, um número de protocolo vinculado ao agendamento do atendimento.
- f) Executar fielmente o contrato, de conformidade com suas cláusulas, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança, diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável, observando os prazos que lhe forem programados para a sua realização e garantia.
- g) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste processo.
- h) Responder por quaisquer danos pessoais e/ou ao patrimônio, causados diretamente ou indiretamente ao CONTRATANTE, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, em razão dos serviços executados, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade, mesmo que não haja a fiscalização ou o acompanhamento por este Órgão;
- i) Prestar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução dos fornecimentos contratados;
- j) Responsabilizar-se por todos os custos e despesas relativas à entrega dos colchões objeto deste processo.
- k) Os colchões deverão ser entregues ao responsável pela fiscalização do contrato, em perfeitas condições de uso;
- l) Entregar os colchões em conformidade ao especificado neste Termo de Referência, e, na falta destes, substituí-los por outros com características semelhantes ou superiores e aceitas pela Administração, sem ônus para a contratada;
- m) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas.

7 CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Fiscalizar, como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições contratadas, registrando as deficiências porventura existentes, devendo comunicá-las, por escrito, à CONTRATADA para correção das irregularidades apontadas.

7.2 Solicitar a substituição do colchão em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

7.3 Designar servidores distintos para a fiscalização e a gestão do contrato que deverão acompanhar, fiscalizar e verificar a conformidade das entregas.

7.4 Orientar e esclarecer dúvidas quanto à entrega a ser executada pela Contratada.



7.5 Adotar, por meio do Gestor do Contrato, medidas necessárias para a aplicação de sanções nos casos recomendados no instrumento jurídico a ser celebrado, observadas as exigências previstas em lei.

7.6 Encaminhar a liberação de pagamento quando o fornecimento houver sido aprovado.

7.7 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo estipulado neste Termo.

8 CLÁUSULA OITAVA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 O controle do objeto do contrato será fiscalizado pela **Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano - SMASDH**, com poderes para poder verificar se os serviços estão em acordo com este contrato, através dos servidores designados como fiscal, suplente e gestor:

GESTOR DO CONTRATO: ADEMILSON RODRIGUES; MATRÍCULA: 2975585; LOTAÇÃO: GERENCIA DE AQUISIÇÕES E LICITAÇÕES; RG: 0751596-0 – SSP-MT; CPF/MF: 502.774.641-53.

FISCAL DO CONTRATO: MARIA CÉLIA VIEIRA QUICHABA; FUNÇÃO: ASSESSORA; RG/SSP-MT: 0453452-2; CPF: 927.972371-53; MATRÍCULA: 4046784.

SUPLENTE DO FISCAL: MÁRCIO LUÍS SOUZA DE CARVALHO; RG/SSP-MT: 0798552-5; CPF/MF: 544.436.791-20; MATRÍCULA Nº 4042348, FUNÇÃO: GERENTE DE ALMOXARIFADO.

8.2 Atribuições do gestor do Contrato:

- a) Realizar conferências das notas fiscais atestadas pelo Fiscal do contrato, e posteriormente encaminhamento para Secretaria de Gestão 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:

- 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

8.4 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 Financeira) da Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano, a fim de providenciar a Nota de Liquidação e Nota de Ordem Bancária.

8.5 As atribuições do gestor e fiscal do contrato estão relacionadas na Instrução Normativa nº 06/2014/SMGE.

8.6 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 Assistência Social e Desenvolvimento Humano - SMASDH:**





DELCSMGE
Fis. 123
Rub. M

Unidade Orçamentária: 11101 – SADHPD / 11601 – FMAS/11607 - FMIS
Órgão: Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência.
Natureza da Despesa: 33.90.30
Fonte: 100, 129, 143
Projeto Atividade: 2003, 2412, 2013, 2015, 2076, 2087, 2079, 2085, 2070, 2077, 2078

10 CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

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

10.2 O pagamento será efetuado de acordo com o cronograma de execução do Projeto estabelecido entre a Contratada e a SADHPD, após a liquidação da Nota Fiscal/Fatura

10.3 O pagamento dar-se-á por intermédio da Nota de Ordem Bancária (NOB) e em moeda corrente nacional, conforme art. 5º da Lei nº 8666/93.

10.4 O pagamento não será considerado como aceitação definitiva do serviço/material e não isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, quaisquer que sejam.

10.5 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.

10.6 Para que se proceda efetivamente o pagamento, a **CONTRATADA** deverá seguir alguns procedimentos:

10.6.1 Deverá constar na Nota Fiscal/Fatura algumas informações básicas como:

- Razão Social;
- Número da Nota Fiscal/Fatura;
- Data de emissão;
- Nome da Secretaria Solicitante;
- Descrição do 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.

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

10.8 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.





DEL/SMGE
Fis. 124
Rub. M

10.9 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.

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

- 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).

10.11 A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

10.12 A Nota Fiscal deverá ser encaminhada para a Diretoria Administrativa Financeira-DAF da **Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano - SMASDH**.

10.13 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.

10.14 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".

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

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

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

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

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;

- c) Suspensão temporária de participar de licitações da Administração Pública Municipal;
- d) Declaração de inidoneidade 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.

12.2 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.

12.3 As multas previstas nesta seção não eximem a contratada da reparação de eventuais perdas e danos ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

12.4 Do ato que aplicar penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da notificação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

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

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

13.3 A rescisão do contrato poderá ser:

13.3.1 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;

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

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

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

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1 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. <u>126</u>
Rub. <u>M</u>

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, 17 de abril de 2020.

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE CUIABÁ
WILTON COELHO PEREIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E
DESENVOLVIMENTO

CONTRATADA:

J M INDÚSTRIA COMÉRCIO E SERVIÇO DE MÓVEIS HOSPITALARES
LTDA
CNPJ 20.668.615/0001-06
JEAN CORREA DE ALMEIDA JUNIOR
RG nº 20691106 SSP/MT
CPF nº 036.457.921-80

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF: 50277464153

Nome:
CPF: 008792.041-76