

DEL/SMGE

Fls. \_\_\_\_\_

Rub. \_\_\_\_\_

**CONTRATO Nº 260/2020/PMC  
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 052/2020/PMC  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 43.891/2020**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS E A EMPRESA EMP. COMERCIO DE PEÇAS E SERVIÇOS EIRELI-ME.

Ao décimo oitavo 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.º 03.533.064/0001-46, com sede no Palácio Alencastro, Praça Alencastro nº 158, Centro, na cidade de Cuiabá/MT, neste ato representada **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** e então Secretário, Sr. **LUIZ ANTÔNIO POSSAS DE CARVALHO**, portador da Cédula de Identidade RG nº. 000195 - SSP/MT e inscrito no CPF/MF nº. 109.063.201-00, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado a empresa **EMP. COMERCIO DE PEÇAS E SERVIÇOS EIRELI-ME** inscrita no CNPJ: 22.480.296/0001-28, com sede na Rua Central, nº 06, Quadra 10, Sala 03, CEP: 78.110-842, Centro Empresarial, Várzea Grande/MT, neste ato representada pelo **SR. LUCAS FERNANDO SOUZA DOS SANTOS** inscrito no RG nº 2176719-0 SSP/MT e no CPF sob o nº 036.162.591-00, doravante denominado **CONTRATADO**, contrato este, decorrente do Processo Administrativo nº **43.891/2020, DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 052/2020/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 Contratação em caráter EMERGENCIAL de pessoa jurídica para a prestação de serviços de higienização interna dos veículos que transportam pacientes da rede da SMS, com aplicação de ozônio para prevenção no combate à contaminação do COVID-19, conforme especificações, detalhamentos e demais condições constantes no Termo de Referência.

### 2 CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

2.1 O valor global deste contrato é de R\$ 38.610,00 (trinta e oito mil seiscentos e dez reais).

### 3 CLÁUSULA TERCEIRA - DO AMPARO LEGAL

3.1 A lavratura do presente contrato decorre da realização da **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 052/2020/PMC**, realizado com fundamento no Decreto nº 7.868/2020, Decreto nº 7849 de 20/03/2020, Decretos nº 7.839, de 16/03/2020, nº 7.846, de 18/03/2020 e nº 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	VEICULO	LOTAÇÃO	QUANT
01	Ambulância	Diretoria de Atenção Básica	06
02	Ambulância	Diretoria de Atenção Secundária	06
03	Vans	Diretoria de Atenção Secundária	02



SECRETARIA  
DE GESTÃO

Praça Alencastro, 158 . Centro . 4º andar  
CEP: 78.005-906 Cuiabá/MT  
Telefone: (65) 3645-6021 / 6176 . www.cuiaba.mt.gov.br



04	Microonibus	Diretória de Atenção Secundária	01
----	-------------	---------------------------------	----

ITEM	CÓD TCE	DESCRIÇÃO	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	029290	Higienização interna dos veículos que transportam pacientes da rede da SMS, com aplicação de ozônio. O serviço envolve a limpeza de estofados, teto, portas, painel, vidros, carpete, tapetes, plásticos, cintos de segurança, dutos e filtro de ar-condicionador.	117	R\$ 330,00	R\$ 38.610,00

#### 4.2 Do Prazo, Local, Condições de Entrega ou Execução e Garantia:

**4.2.1** O serviço será solicitado através de Ordem de Serviço, solicitado pela Coordenadoria Especial de Rede Assistencial de Serviços/ C.E.R.A.S, a CONTRATADA ficará responsável por buscar e devolver os veículos no pátio da SMS, conforme endereço abaixo, com prazo máximo de devolução de 04 horas após a retirada;

**4.2.2** O pátio da SMS está localizado na: Rua General Anibal da Mata, Nº 139, Duque de Caxias I, CPE: 78043-268.

**4.2.3** Qualquer mudança de endereço a Coordenadoria Especial de Rede Assistencial de Serviços fica responsável a comunicar a CONTRATADA.

**4.2.4** O fiscal nomeado Sr. Ricardo Henrique Santi, será responsável pela entrega e recebimento dos veículos após a higienização realizando o check list, em anexo, para verificação de conformidade.

**4.2.5** Há Higienização envolve a limpeza de estofados, teto, portas, painel, vidros, carpete, tapetes, plásticos e cintos de segurança, dutos e filtros do ar-condicionado com aplicação de ozônio.

**4.2.6** Todos os insumos para a realização dos serviços serão por conta da CONTRATADA.

**4.2.7** A CONTRATADA deverá higienizar os veículos por dentro e por fora, com produtos de limpeza adequados sendo agentes capazes de eliminar bactérias e fungos e sem custo para a CONTRATANTE.

#### 5 CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

**5.1** O prazo de vigência do contrato é de **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** Além daquelas constantes no Termo de Referência/Projeto Básico e aquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, a CONTRATANTE se obrigará:

**6.1.1** A Secretaria Municipal de Saúde deverá proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução do serviço contratado em decorrência do contrato, inclusive notificando a Contratada, sobre qualquer tipo de irregularidade verificada pelo responsável pela fiscalização dos serviços e contratos da Secretaria Municipal de Saúde/SMS;

**6.1.2** Permitir livre acesso as instalações, quando solicitado pela Contratada ou seus empregados em serviço;

**6.1.3** Exercer fiscalização dos serviços contratados, sob aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas, conforme reclamações ou denúncias formais dos Direitos da Secretaria Municipal de Saúde / Coordenadoria Especial de Rede Assistencial de Serviços, que serão encaminhadas a Contratada advertindo-a para manifestação, ou ensejando aplicação de penalidade de multa conforme fixado em Lei, de modo a assegurar o cumprimento da execução do escopo contratado, verificando o cumprimento integral do serviço prestado;

**6.1.4** 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 de 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;

**6.1.5** Ao pagamento da nota fiscal fica condicionado à comprovação de situação de seguridade da CONTRATADA;

**6.2** A Secretaria Municipal de Saúde é obrigada a prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

**6.3** 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;

**6.4** A Secretaria Municipal de Saúde / Coordenadoria Especial de Rede Assistencial de Serviços 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.

**6.5** Indicar Gestor de Contrato e Fiscal de Contrato.

**6.6** Recusar Notas Fiscais ou Faturas que estejam em desacordo com as exigências editalícias, informando à CONTRATADA e sobrestando o pagamento até a regularização da condição.

**6.7** Observar o cumprimento dos requisitos de qualidade profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.



## 7 CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**7.1** Além daquelas determinadas no Termo de Referência, Leis, Decretos, Regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da futura Contratada, também se incluem os dispositivos a seguir:

**7.1.1** A CONTRATADA obriga-se a cumprir, durante o período contratual os serviços na descrição e na especificação apresentada;

**7.1.2** São obrigações da CONTRATADA após celebração do contrato:

**7.1.3** A empresa vencedora da Dispensa de Licitação e ficará obrigada a assinar o Contrato dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação;

**7.1.4** A Contratada deverá: Manter durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência respectivo;

**7.1.5** Executar fielmente o objeto do contrato, comunicando, imediatamente, ao representante legal do órgão gerenciador ou signatário qualquer fato impeditivo de seu cumprimento;

**7.1.6** Cumprir todo o objeto da contratação, executando os serviços especializados devidamente especificados neste Termo de Referência.

**7.1.7** A CONTRATADA se responsabilizará integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram na sua execução, cabendo também:

**7.1.8** Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições que culminaram em sua contratação;

**7.1.9** Implantar, de forma adequada, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de maneira estrutural, mantendo, durante o horário comercial, suporte para dar atendimento a eventuais ações necessárias à continuidade dos serviços;

**7.1.10** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

**7.1.11** Cumprir todo o objeto da contratação, executando os serviços especificados em contrato.

**7.1.12** Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte de seus funcionários, garantindo a continuidade dos serviços contratados sem repasse de qualquer ônus para SMS.

**7.1.13** Prestar todos e quaisquer esclarecimentos as informações que lhe forem solicitados pela SMS e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços.

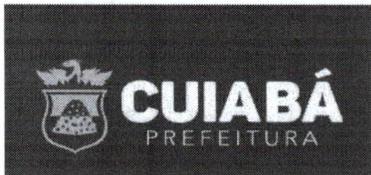
**7.1.14** Reexecutar serviços sempre que solicitados pela CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis aos mesmos.

**7.1.15** A CONTRATADA obriga-se diante de qualquer reclamação e notificação, exigência ou observação na execução do contrato atender prontamente a SMS.

**7.1.16** Manter todos os documentos relativos à prestação de serviço, objeto desta licitação a disposição da SMS, para eventuais consultas sempre que necessário.







DEL/SMGE

Fis. \_\_\_\_\_

Rub. \_\_\_\_\_

**7.1.17** A CONTRATADA assumirá a responsabilidade integral e exclusiva pelos serviços contratados, bem como, responder por todas as atividades decorrentes da prestação de serviços, objeto deste termo de referência, nos termos do CÓDIGO CIVIL BRASILEIRO.

**7.1.18** A CONTRATADA fica obrigada ao cumprimento das cláusulas contratuais.

**7.1.19** A CONTRATADA deverá fornecer e disponibilizar todo e qualquer meio de comunicação, número de telefone fixo para serem encaminhados ou comunicado a realização do serviço, um número de celular como forma de comunicação imediata com o responsável pela supervisão dos serviços, devendo o mesmo atender quando houver a solicitação.

**7.1.20** A CONTRATADA deverá declarar para todos os fins de direito, estar devidamente habilitada, consoante à legislação regulamentada, para a prestação do serviço a qual fora contratada e comprovar a capacidade operacional para a execução do serviço.

**7.1.21** A CONTRATADA fica terminantemente proibida de se portar com conduta ofensiva por parte de sua diretoria/sócio e/ou colaboradores a qualquer funcionário da SMS, na regular a prestação de serviços.

**7.1.22** A CONTRATADA deverá dar início à execução dos serviços cumprindo rigorosamente a forma e os prazos estabelecidos no Contrato.

**7.1.23** A CONTRATADA deverá apresentar ao Gestor e Fiscal do Contrato previamente designados pela Secretaria Municipal de Saúde/SMS, toda e qualquer descrição do serviço executado e realizado, comprovando a qualidade do mesmo, e prestar todas as informações necessárias ao cumprimento do Contrato.

**7.1.24** A CONTRATADA deverá responder perante o Município de Cuiabá e/ou terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução do Contrato ou por erros relativos à execução do objeto.

**7.1.25** A falta de prestação do serviço cuja disponibilidade/intermediação incumbe ao detentor do contrato, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução da prestação do serviço objeto deste termo de referência e não eximirá das penalidades a qual está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

**7.1.26** A CONTRATADA deverá estar em dia com todas as obrigações, fiscais, tributárias, frente aos seus funcionários e em relação ao objeto contratado.

**7.1.27** A CONTRATADA deverá assumir responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

**7.1.28** A CONTRATADA deverá assumir, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência de espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles.

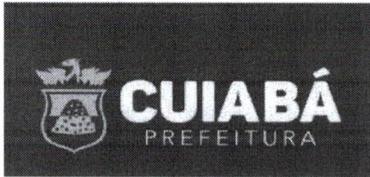
**7.1.29** A CONTRATADA deverá responsabiliza-se por quaisquer ônus decorrentes de omissão ou erros na elaboração de estimativa de custo e que redundem em aumento de despesas para o Município de Cuiabá.



SECRETARIA  
DE GESTÃO

Praça Alencastro, 158 - Centro - 4º andar  
CEP: 78.005-906 Cuiabá/MT  
Telefone: (65) 3645-6021 / 6176 - www.cuiaba.mt.gov.br





<b>DELC/SMGE</b>
Fis. _____
Rub. _____

**7.1.30** A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obriga por qualquer responsabilidade decorrente de ações judiciais que lhes venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas como cumprimento da contratação.

**7.1.31** A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente a Secretaria Municipal de Saúde/SMS qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros, julgáveis necessários para recebimento de correspondência.

**7.1.32** O descumprimento injustificado das obrigações assumidas sujeita a CONTRATADA a multas, consoante o caput e § do art. 86 da Lei nº 8.666/93, incidente sobre o valor da nota de Empenho.

**7.1.33** A CONTRATADA é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da contratação.

**7.1.34** Tendo em vista o disposto no artigo 97 da Lei 8.666/93, a CONTRATADA deverá encontrar-se em pleno gozo de seus direitos, sem nenhum impedimento, para contratar com a Administração Pública.

**7.1.35** A CONTRATADA se responsabilizará pelo proposto, onde deverá estar incluso todos os custos operacionais de sua atividade. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como incluso nos preços, não sendo aceitos peitos de acréscimo de qualquer título.

**7.1.36** A CONTRATADA deverá guardar sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pela Administração ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer divulgação e reprodução dos mesmos, durante a vigência do contrato e mesmo após o seu término.

**7.1.37** Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela CONTRATADA durante a execução do objeto do contrato serão de exclusiva propriedade do Município de Cuiabá-MT, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização deste, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

## **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:

<b>Gestor do Contrato</b>	<b>Nome:</b> Thiago Henrique Vieira <b>RG:</b> 12296180 – SSP-MT <b>CPF:</b> 980.140.991-68 <b>Matricula:</b> 48899612 <b>Cargo/Lotação:</b> Diretor Técnico de Obras e Serviços
---------------------------	--





<b>Fiscal</b>	<b>Nome: Ricardo Henrique Santi</b> <b>RG: 416371 – SSP/MT</b> <b>CPF: 442.123.641-18</b> <b>Matricula: 4882444</b> <b>Cargo/Lotação: Agente Operacional de Serviços</b>
<b>Suplente</b>	<b>Nome: José Augusto Catafesta</b> <b>RG: 6093.749-4 - SSP-MT</b> <b>CPF: 667.998.301-06</b> <b>Matricula: 4882024</b> <b>Cargo/Lotação: Agente Operacional de Saúde</b>

**8.3** 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

**8.4** 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;





DELC/SMGE

Fis. \_\_\_\_\_

Rub. \_\_\_\_\_

- 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

**8.5** 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.

**8.6** 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 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 - ATENÇÃO BÁSICA

SUB FUNÇÃO - 302 - ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL

PROGRAMA - 0032 - ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE

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 – IMPLM. 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

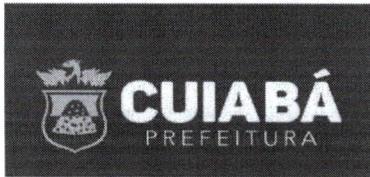
CONTA DE DESPESA - 33.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ



SECRETARIA  
DE GESTÃO

Praça Alencastro, 158 - Centro - 4º andar  
CEP: 78.005-906 Cuiabá/MT  
Telefone: (65) 3645-6021 / 6176 - www.cuiaba.mt.gov.br





DELC/SMGE

Fis. \_\_\_\_\_

Rub. \_\_\_\_\_

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 O pagamento dar-se-á nas seguintes condições:

10.1.1 O pagamento será feito quinzenalmente mediante medição do serviço prestado emitido pela CONTRATADA junto com o relatório técnico do Fiscal de Contrato da Secretaria Municipal de Saúde.

10.1.2 A Secretaria Municipal de Saúde verificara se os serviços descritos na Nota Fiscal correspondem aos solicitados para aprová-los ou rejeitá-los;

10.2 Para fins de fatura a CONTRATADA deverá apresentar cópia das requisições e encaminhá-los juntamente com a fatura mensal para a Secretaria Municipal de Saúde.

10.3 Cumpridas todas as etapas de fiscalização, a nota fiscal dos serviços deverão ser atestadas pelo fiscal de contrato e encaminhadas a Diretoria Administrativa e Financeira/SMS para providencias cabíveis.

10.4 A fatura não aprovada pelo setor responsável da SMSU 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 a execução dos serviços, contando-se o prazo de pagamento quando da efetiva substituição aprovada pela SMS.

10.5 O pagamento será no prazo não superior a 30 (trinta) dias de cada mês subsequente, 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.

10.6 O referido relatório a ser entregue na SMS, deverá constar o serviço efetivamente prestado dentro do período mensal, com respectivos preços unitários e totais.

10.7 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em duas vias, somente após o recebimento da Nota de Empenho, devendo ser encaminhada acompanhada das certidões fiscais devidamente vigentes, diretamente para a Coordenadoria Administrativa HPSMC e/ou Fiscal do Contrato, que fará a devida conferência dos serviços, atestará a mesma e encaminhará para o pagamento dentro do prazo legal.



SECRETARIA  
DE GESTÃO

Praça Alencastro, 158 - Centro - 4º andar  
CEP: 78.005-906 Cuiabá/MT  
Telefone: (65) 3645-6021 / 6176 - www.cuiaba.mt.gov.br

*Handwritten signature*



**10.8** A CONTRATADA deverá encaminhar, junto à nota fiscal, relatório mensal dos serviços prestados constando todos os recibos emitidos nas execuções dos serviços, numerados, com as respectivas datas, especificações, quantidades e valores para a Secretaria Municipal de Saúde e/ou Fiscal de Contrato.

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

**10.10** 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 da prestação dos serviços e as ordens de serviços realizados no período mensal, encaminhando-se toda essa documentação à Diretoria Administrativa e Financeira da SMS, para providencias cabíveis.

**10.11** 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).

**10.12** O pagamento será efetuado após a Nota Fiscal estar devidamente atestada pela Gerência responsável e/ou pela fiscalização do HPSMC e acompanhada dos certificados de Regularidade Fiscal.

**10.13** A fatura não aprovada pelo setor responsável da 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.

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

**10.15** 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.

**10.16** 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.

**10.17** 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.

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

*Handwritten signature*



DELC/SMGE

Fis. \_\_\_\_\_

Rub. \_\_\_\_\_

**10.19** O pagamento será efetuado em até no máximo 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal/Fatura.

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

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

**10.22** 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.

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

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

**10.25** 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.

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

**10.27** 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.

**10.28** 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**

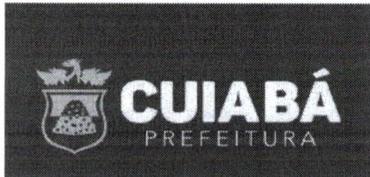
**12.1** Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar dentro do prazo fixado de até 15 (quinze) dias úteis, a assinar ao Contrato, ou deixar de retirar a Ordem de Serviço dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, deixar de entregar toda a



SECRETARIA  
DE GESTÃO

Praça Alencastro, 158 - Centro - 4º andar  
CEP: 78.005-906 Cuiabá/MT  
Telefone: (65) 3645-6021 / 6176 . www.cuiaba.mt.gov.br

*Handwritten signature*



DELC/SMGE

Fis. \_\_\_\_\_

Rub. \_\_\_\_\_

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 prestação 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 providências 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.

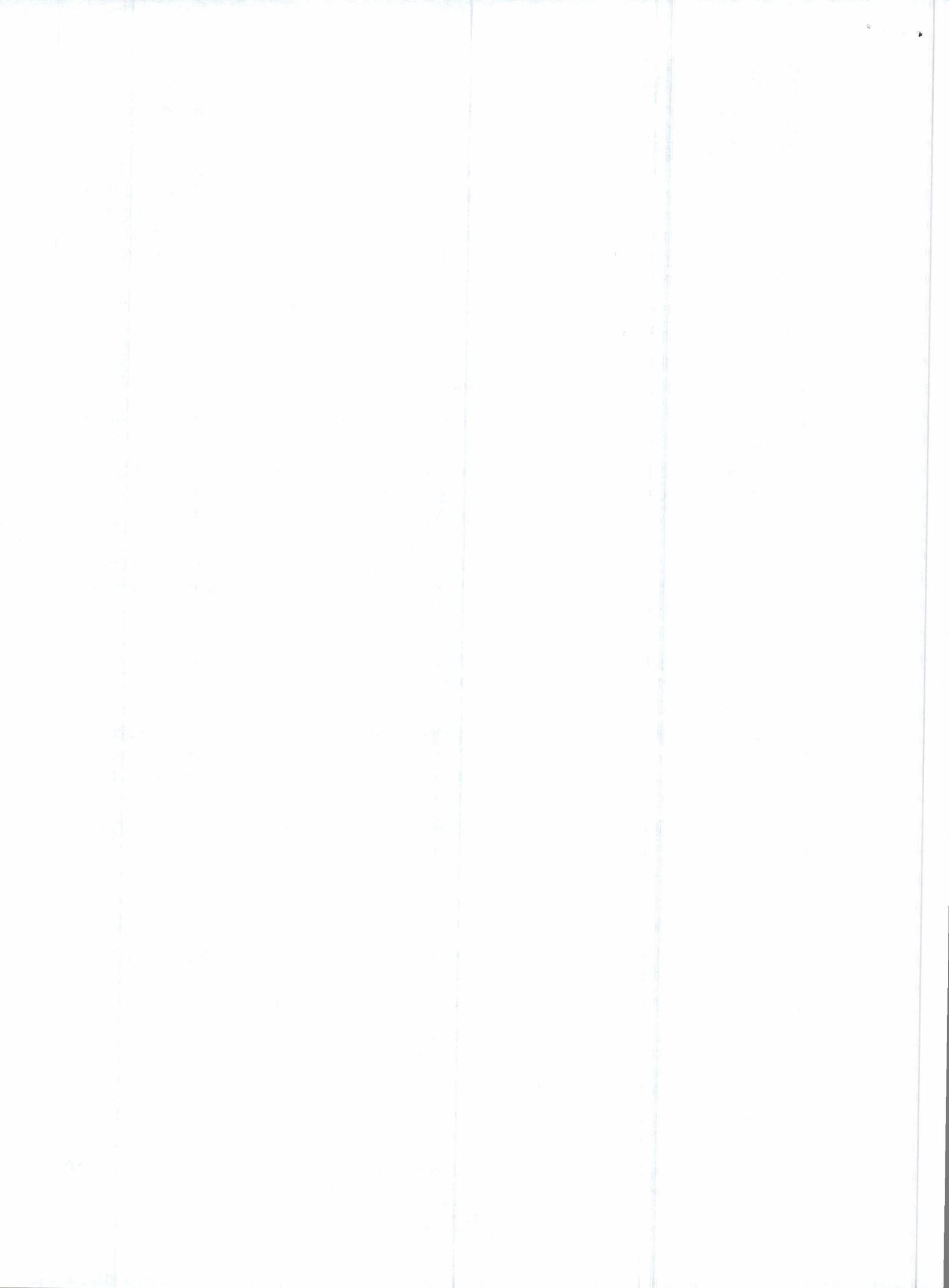
**14.3** O presente instrumento poderá ser rescindido por acordo entre as partes, ou nas seguintes situações, sempre garantida a prévia e ampla defesa e o contraditório:

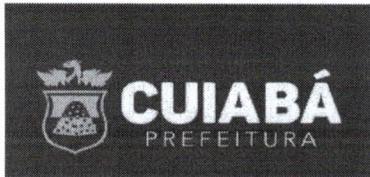
- a) A CONTRATADA não cumprir as obrigações constantes neste Contrato;
- b) A CONTRATADA der causa a rescisão administrativa, nas hipóteses previstas no art. 78, incisos de I a XII, XVII e XVIII, da Lei 8.666/93;
- c) Qualquer hipótese de inexecução total ou parcial deste Contrato;
- d) Na hipótese de 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.



SECRETARIA  
DE GESTÃO

Praça Alencastro, 158 - Centro - 4º andar  
CEP: 78.005-906 Cuiabá/MT  
Telefone: (65) 3645-6021 / 6176 - www.cuiaba.mt.gov.br





DELC/SMGE

Fis. \_\_\_\_\_

Rub. \_\_\_\_\_

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 - 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.

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, 18 de junho de 2020.

CONTRATANTE:

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

CONTRATADO:

EMP. COMERCIO DE PEÇAS E SERVIÇOS EIRELI-ME  
CNPJ: 22.480.296/0001-28  
LUCAS FERNANDO SOUZA DOS SANTOS  
CPF nº 036.162.591-00

TESTEMUNHAS:

Nome:  
CPF: 979.451.902-91

Nome:  
CPF: 027.957.32190



SECRETARIA  
DE GESTÃO

Praça Alencastro, 158 - Centro - 4º andar  
CEP: 78.005-906 Cuiabá/MT  
Telefone: (65) 3645-6021 / 6176 - www.cuiaba.mt.gov.br

