

DELCL/SMGE

Fis. _____

Rub. _____

**CONTRATO Nº 246/2020/PMC
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 045/2020/PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 42.590/2020**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS E A
EMPRESA LAZARA LUZIA DE FREITAS**

Ao décimo quinto 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, através da **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 **LAZARA LUZIA DE FREITAS**, inscrita no CNPJ: 24.223.721/0001-29, com sede na Rua 36, nº 03, Quadra 85, Bairro Santa Cruz, Cuiabá/MT, CEP 78.077-030, Tel (65) 99977-6053, neste ato representada pela **SRA. LAZARA LUZIA DE FREITAS** inscrita no RG nº 07528825 BJ/MT e no CPF sob o nº 593.346.301-91, doravante denominado **CONTRATADO**, contrato este, decorrente do Processo Administrativo nº **42.590/2020, DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 045/2020/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 CENTRAL DE VÁCUO, com instalação e manutenção corretiva e preventiva no período de 12 (doze) meses, para atender o Hospital e Pronto Socorro Municipal de Cuiabá, garantindo todas as medidas e cuidados com os pacientes do Hospital de Referência COVID-19 - HPSMC, 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\$ 33.000,00 (trinta e três mil reais)**.

3 CLÁUSULA TERCEIRA - DO AMPARO LEGAL

3.1 A lavratura do presente contrato decorre da realização da **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 045/2020/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	CÓD. TCE	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE.	VLR UNIT	VLR TOTAL
1	004387	AQUISIÇÃO DE BOMBA DE CENTRAL DE VÁCUO COM INSTALAÇÃO, MANUNTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA COM GARANTIA DE 12 MESES, COM CAPACIDADE PARA 160	Und	01	R\$ 33.000,00	R\$ 33.000,00



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

Laizara



DELCS/SMGE
Fls. _____
Rub. _____

	LEITOS, PARA ATENDER O HOSPITAL E PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE CUIABÁ - HPSMC				
VALOR TOTAL					R\$ 33.000,00

4.2 DO LOCAL DE ENTREGA: Secretaria Municipal de Saúde/Gerência de Patrimônio
Endereço: Avenida Fernando Correa da Costa, nº. 9.650. Bairro São Francisco. Cuiabá-MT.
CEP: 78.098-260. Ponto de referência: ao lado da empresa Copagaz Telefone(s): (65) 99600-7299/3617-1343 Contato: **Jefferson da Costa Teixeira** - E-mail :Jefferson.tj87@gmail.com.

4.3 DO HORÁRIO DE ENTREGA: A entrega dos materiais solicitados será: 07h30min a 11h00min e das 13h00min às 16h00min.

4.4 DO PRAZO DE ENTREGA E FORMA DE RECEBIMENTO:

4.4.1 Prazo para entregar será de 15 (quinze) dias a após o recebimento da ordem de compra e ordem de empenho.

4.4.2 Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 07 (sete) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.4.3 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.4.4 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.4.5 Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos equipamentos com a especificação técnica do Termo de Referência.

4.4.6 Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos equipamentos entregue e consequente aceitação.

4.4.7 A Comissão ou o(s) Servidor(es) designado(s) para recebimento dos equipamentos se manifestará quanto à conformidade do objeto com as especificações do Termo de Referência, emitindo Termo de Aceite.

4.4.8 Se os equipamentos entregues forem recusados, a empresa será advertida para o cumprimento imediato de suas obrigações, no prazo de 02 (dois) dias úteis, efetivando a troca dos produtos ou apresentando defesa, sob pena de aplicação da multa prevista neste Termo e demais medidas que se fizerem necessárias.

4.5 DO TREINAMENTO OPERACIONAL:

4.5.1 Caso haja necessidade deverá ser realizado treinamento operacional após a montagem dos equipamentos nos respectivos locais, ficando as despesas com hospedagem, deslocamento e alimentação, a cargo da CONTRATADA.

4.5.2 O treinamento deverá estar concluído em 30 (trinta) dias após a montagem dos equipamentos e deverá ter a duração mínima de 8 (oito) horas para Respirador Eletrônico. O equipamentos será considerado instalado após os devidos treinamentos operacionais.



SECRETARIA
DE GESTÃO

Praça Alencastro, 158 - Centro - 4º andar
CEP: 78.005-906 Cuiabá/MT
Telefone: (65) 3645-4021 / 6176 . www.cuiaba.mt.gov.br

Boazara



DELC/SMGE
Fls. _____
Rub. _____

Deverão ser abordados também aspectos de limpeza, higienização e manutenção dos equipamentos.

4.5.3 Declaração da CONTRATADA que se compromete a ministrar cursos operacionais e técnicos, tantos quantos forem necessários aos servidores da Unidade que irão operacionalizar o(s) equipamento(s). Os cursos serão realizados durante o período da garana, no local da instalação do(s) equipamento(s), sem custo adicional 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:

- a) Fornecer à Contratada os dados e os elementos necessários à execução do fornecimento;
- b) Efetuar regularmente o pagamento dos materiais fornecidos;
- c) Supervisionar, fiscalizar e a testar a execução do fornecimento, objeto desta contratação;
- d) Notificar a Contratada, por escrito, da eventual aplicação de multas previstas no Instrumento Contratual.

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 Comunicar a Contratante, verbalmente no prazo de 12 (doze) horas e, por escrito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quais quer alterações ou acontecimentos que impeçam mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidade relativos à execução do Instrumento Contratual, total ou parcialmente, por motivo de caso fortuito ou de por força maior;

7.1.2 Assinar/Retirar o Instrumento Contratual no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal;

7.1.3 Substituirá mercadoria, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, após notificação formal, que estiverem em desacordo com as especificações do T.R e com a respectiva proposta, ou que apresentarem vício de qualidade;

7.1.4 Responsabilizar-se pelas despesas referentes ao manuseio, embalagem e transporte do objeto desta aquisição, desde a fábrica até o local de entrega previsto neste Instrumento Convocatório;

7.1.5 Responsabilizar-se, integralmente, pela entrega dos materiais/bens com as devidas garantias inclusas, não podendo repassar nenhum dos itens deste contrato a outra empresa;

7.1.6 Responsabilizar-se, integralmente, por todos os tributos, taxas e contribuições (inclusive para fiscais), que direta ou indiretamente incidam ou vierem a incidir a presente contratação;



SECRETARIA
DE GESTÃO

Praça Alencastro, 158 - Centro - 4º andar
CEP: 78.005-906 Cuiabá/MT
Telefone: (65) 3645-4021 / 6176 - www.cuiaba.mt.gov.br

Garana



DELC/SMGE
Fis. _____
Rub. _____

- 7.1.7** Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos decorrentes de paralisação parcial ou total na entregados materiais/bens;
- 7.1.8** Caso, a qual quer tempo a Contratante ou a Contratada, sejam favorecidas com benefícios fiscais, isenções e/ou reduções tributárias, as vantagens auferidas refletirão e numa redução de preço;
- 7.1.9** Como condição para celebração do Instrumento Contratual, a adjudicatária deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na contratação;
- 7.1.10** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato, informando à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;
- 7.1.11** Manter um número telefônico, para abertura de chamados para garantia e também para suporte aos equipamentos nas Unidades contemplado, disponível até o término do prazo de garantia do último equipamento instalado;
- 7.1.12** Atender as demais condições descritas no Termo de Referência;
- 7.1.13** Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, contribuições previdenciárias, impostos e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Contratante;
- 7.1.14** Responsabilizar-se pelo fornecimento, entrega e instalação dos equipamentos, objeto do Contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, viera, direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante e a terceiros;
- 7.1.15** Executar todos os serviços com mão-de-obra qualificada, devendo a Contratada estar ciente das normas técnicas dos vários órgãos normatizadores e regulamentadores (ANVISA, ABNT, etc.) correspondentes às demandas descritas no Termo de Referência;
- 7.1.16** Manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos provenientes da execução do Contrato e também às demais informações internas da Contratante, a que a Contratada tiver conhecimento.

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 do Contrato	Nome: Drº Douglas Dolce Domingues CPF: 352.474.678-42 RG: 340505783 SSP/SP Matrícula: 4021763 Cargo/Lotação: Diretor Técnico do HPSMC
Fiscal do Contrato	Nome: Roberto Cesar Sodré de Pinho



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

Boazara



DELIC/SMGE

Fls. _____

Rub. _____

	CPF: 474.153.801-00 RG: 352372 SSP/MT Matrícula: 4848823 Cargo/Lotação: Gerente de Material e Patrimônio HPSMC
Suplente do Fiscal	Nome: Giovanni Anderson Moya Coenga CPF: 569.766.901-15 RG: 1327727-8 Matrícula: 4877780 Cargo/Lotação: Coordenador do GAL - HPSMC

8.3 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;
- Deverá lançar as informações que forem de sua responsabilidade no Sistema Informatizado de Controle de Contratos Municipal, 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:

- Orientar: estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato;
- Fiscalizar: verificar o material utilizado e a forma de execução do objeto do contrato, confirmando o cumprimento das obrigações;
- Interditar: paralisar a execução do contrato por estar em desacordo com o pactuado;
- Intervir: assumir a execução do contrato;
- 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;
- Ter total conhecimento do contrato e suas cláusulas;
- Solicitar a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassem a sua competência;

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

Rozana



DELIC/SMGE
Fis. _____
Rub. _____

- 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

8.5 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 INVESTIMENTO

EXERCÍCIO - 2020

ÓRGÃO - 16 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE - 601 - FUNDO ÚNICO MUNICIPAL DE SAÚDE

FUNÇÃO - 10 - SAÚDE

SUB FUNÇÃO - 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

SUB FUNÇÃO - 301 - ATENÇÃO BÁSICA

PROGRAMA - 0038 - INVESTIMENTOS

PROJETO ATIVIDADE - 1239 - INVESTIR NAS REDES DE ATENÇÃO SECUNDÁRIA E TERCIÁRIA DA SMS

FONTE - 0102082000 - RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS - SAÚDE - EMENDA IMPOSITIVA CORONAVÍRUS - COVID 19

FONTE - 0147074000 - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL - BLOCO DE INVESTIMENTO EM SAÚDE PARA O ENFRENTAMENTO DO CORONAVÍRUS - COVID 19

CONTA DE DESPESA - 44.90.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE



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

Rozara



DELC/SMGE

Fis. _____

Rub. _____

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

10.1 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.

10.2 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 o HPSMC e/ou Fiscal de Contrato.

10.3 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.

10.4 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).

10.5 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.

10.6 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.

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

10.8 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.

10.9 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.



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

Boazara



DELC/SMGE

Fls. _____

Rub. _____

10.10 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.

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

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

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

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

10.15 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.

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

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

10.18 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.

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

10.20 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.

10.21 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.

II 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.



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

Loazara



DEL/SMGE

Fls. _____

Rub. _____

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 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;

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

Rozana



DELC/SMGE

Fis. _____

Rub. _____

- 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 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes na TS, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

15.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13, 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

15.3 19.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Solicitação, o objeto com avarias ou defeitos;

15.4 Comunicar à empresa, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

15.5 Manter, durante toda a execução do TR, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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.



SECRETARIA
DE GESTÃO

Praça Alencastro, 158 - Centro - 4º andar
CEP.: 78.005-906 Cuiabá/MT
Telefone: (65) 3645-4021 / 6176 - www.cuiaba.mt.gov.br

Wazara



DEL/SMGE
Fis. _____
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.

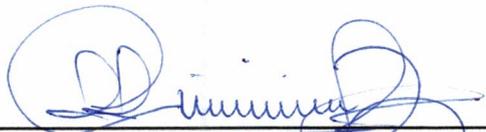
Cuiabá - MT, 15 de junho de 2020.

CONTRATANTE:



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

CONTRATADO:

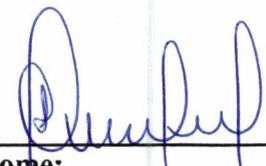


LAZARA LUZIA DE FREITAS
CNPJ: 24.223.721/0001-29
LAZARA LUZIA DE FREITAS
CPF nº 593.346.301-91

TESTEMUNHAS:



Nome:
CPF: 570 544 522.00 .



Nome:
CPF: 531.818.241.00



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