



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

P. M. A – MT
FLS. _____
RUBRICA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 063/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 229/2023

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA, ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no **CNPJ/MF 15.023.914/0001-45**, situada à Rua Antenor Mamedes, nº 911, Centro com sede na Cidade de Araputanga, Estado de Mato Grosso, neste ato Representado pelo seu Prefeito Municipal, o Excelentíssimo Senhor **Enilson de Araújo Rios**, brasileiro, casado, RG nº 0555344-0 SJ/MT, inscrito no CPF sob nº 383.499.061-20, residente a Rua Limiro Rosa Pereira nº 846, Centro, neste Município de Araputanga/MT, RESOLVE registrar os preços da empresa **INVICTA – ACESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO LTDA**, CNPJ nº 46.429.784/0001-79, estabelecida à Rua da Tijuca (JD Guanabara), nº 180, Bairro Areão, CEP: 78.010-625, na cidade de Cuiabá – Estado de Mato Grosso, telefone Para contato (65) 9925-8006, e-mail: jaquisonadv@gmail.com, neste ato representado pelo **Sr. Jaquison Correa de Cunha**, brasileiro, Empresário, portador do RG nº 17030374, SSP/MT e inscrito(a) sob o CPF nº 006.286.801-20, doravante denominada **DETENTORA**, atendendo as condições previstas no Edital do Pregão Eletrônico acima descrito e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis Federais nº 8.666/93, 10.520/2002, Decretos Municipais nº 029/2010 e nº 140/2021, pelos Decretos Federais nº 7.892/2013 e nº 10.024/2019 e demais legislações aplicáveis, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto é o **Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria na gestão de saúde, com treinamentos para as equipes de saúde, auxílio no preenchimento das ferramentas de gestão e planejamento do sus, controle e avaliação dos indicadores do programa previne brasil, orientações e suporte técnico quanto as ações e serviços de gestão da saúde pública**, em atendimento a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, conforme os princípios e diretrizes do SUS, , conforme especificações e condições constantes nesta Ata de Registro de Preços.

1.2. Esta Ata de Registro de Preços vincula-se ao Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 063/2023, o qual tem como base as informações contidas no Termo de Referência, elaborado pelas Secretaria de Saúde ora mencionada.

CLÁUSULA SEGUNDA – VALIDADE DA ATA

2.1. O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1. Os preços registrados, para aquisição e o quantitativo, segue abaixo conforme descrito na proposta da licitante vencedora, constantes no Edital do Pregão Eletrônico nº 063/2023.

ITEM	CÓD. DO ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	MARCA	UND	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	008.034.034	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA NA GESTÃO DE SAÚDE, COM TREINAMENTOS PARA AS EQUIPES DE	ASSESSORIA	MÊS	12	R\$ 7.999,00	R\$ 95.988,00



MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA
Departamento de Licitações

Email: SEPLAN3@ARAPUTANGA.MT.GOV.BR
Fone: (65) 3261-1736





Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

P. M. A – MT
FLS. _____
RUBRICA

		SAÚDE, AUXÍLIO NO PREENCHIMENTO DAS FERRAMENTAS DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DO SUS, CONTROLE E AVALIAÇÃO DOS INDICADORES DO PROGRAMA PREVINE BRASIL, ORIENTAÇÕES E SUPORTE TÉCNICO QUANTO AS AÇÕES CONTINUADAS DA GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA – MT CONFORME OS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DO SUS.					
		VALOR TOTAL	R\$ 95.988,00				

3.2. Os valores acima poderão eventualmente sofrer revisão (aumento ou decréscimos) nas seguintes hipóteses:

a) Para mais, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial desta Ata, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior caso fortuito, fato do príncipe e fato da administração, nos termos do art. 65, II, “d” e §5º da Lei nº 8.666/93;

b) Para menos, na hipótese do valor registrado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do princípio previsto no art. 65, §5º da Lei nº 8.666/93.

3.3. A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado.

3.4. Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto registrado (tributos, seguros, encargos sociais, etc).

CLÁUSULA QUARTA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

4.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços órgãos ou entidades da Administração Pública, mediante prévia consulta a este Município, conforme as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93, 10.520/02 e nos termos do Decreto Municipal nº 29/10.

4.2. Caberá a Detentora do registro observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não seja prejudicial às obrigações anteriormente assumidas e as futuras decorrentes de utilização por parte do Município.

4.3. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens registrados nesta Ata.

4.4. Os quantitativos decorrentes das adesões à Ata efetuada por órgãos não participantes, não poderão exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado.

CLÁUSULA QUINTA – DOS ACRÉSCIMOS E ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preço, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada nas hipóteses do art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93.

6.2. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Detentora poderá solicitar a revisão ou repactuação dos preços para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no art. 65, inciso II, alínea 'd', da Lei nº 8.666/93, inclusive com demonstração em planilhas de custos.



MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA
Departamento de Licitações

Email: SEPLAN3@ARAPUTANGA.MT.GOV.BR
Fone: (65) 3261-1736





- 6.3.** Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro passarão, obrigatoriamente por análise contábil e jurídica.
- 6.4.** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Município convocará a Detentora para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 6.5.** A Detentora que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 6.6.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a Detentora não puder cumprir o compromisso, o Município poderá:
- liberar a Detentora do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
 - convocar os licitantes remanescentes para assegurar igual oportunidade de negociação.
 - Não havendo êxito nas negociações, o Município deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 7.1.** O registro da Detentora será cancelado quando:
- descumprir as condições desta Ata de Registro de Preços;
 - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo Município, sem justificativa aceitável;
 - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
 - for declarada inidônea, suspensa ou impedida do direito de contratar e licitar com a Administração;
- 7.2.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas “a” “b” e “d” acima será formalizado por despacho deste Município, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 7.3.** O direito ao contraditório e ampla defesa antes do cancelamento do registro não impede a suspensão do registro até a decisão deste Município.
- 7.4.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique ou impeça o cumprimento da ata, devidamente comprovado e justificado, por razão de interesse público ou a pedido do Detentor.

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 8.1** As despesas decorrentes com a aquisição futura do objeto desta licitação correrão por conta dos recursos da Secretaria de Saúde.

CLÁUSULA NONA - DO PRAZO DE FORNECIMENTO E DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

- 9.1. A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS INICIA-SE IMEDIATAMENTE APÓS EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO AO CONTRATADO.**
- 9.2.** A prestação dos serviços de assessoria e consultoria ao Fundo Municipal de Saúde de Araputanga, compreende a execução das atividades a seguir:
- Suporte na elaboração e manutenção de editais de credenciamento da Secretaria Municipal de Saúde;
 - Acompanhamento e suporte em reuniões no âmbito da saúde (regionais e estaduais) CIR e CIB;
 - Acompanhamento e suporte com orientações relacionadas ao complexo regulador municipal;
 - Suporte na implantação de projetos e programas no âmbito da saúde municipal;
 - Análise e sugestão no faturamento de unidades públicas de saúde;
 - Monitoramento dos indicadores de saúde do Programa Previne Brasil.





Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

P. M. A – MT
FLS. _____
RUBRICA

- g) Acompanhar os andamentos das atividades da secretaria municipal de saúde, fornecendo sugestões técnicas especializadas visando manter o gestor da saúde sempre informado das atualizações do Ministério da saúde e Secretaria de Estado de Saúde;
- h) Orientar sobre as portarias, decretos e leis publicadas pelo Ministério da Saúde, bem como, orientar ao gestor do SUS municipal sobre a aplicabilidade das portarias nos casos concretos e propondo adequações normativa se necessário;
- i) Ofertar treinamentos as equipes de saúde nas ações de promoção a saúde pública, na execução e alimentação das informações no sistema sobre as regras do Programa Previne Brasil e outros;
- j) Treinamento das equipes da Secretaria Municipal de Saúde, sempre que necessário sob as ferramentas de gestão, fundo municipal de saúde e as alterações normativas sobre a utilização dos recursos vinculados e outros temas pertinentes a gestão de saúde;
- k) Sugerir conjunto de regras que empregue técnicas e métodos compilados com fulcro as normas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, Secretaria Estadual de Saúde, visando garantir a segurança jurídica nos atos administrativos realizado pelo gestor do SUS e seus servidores;
- l) Prestar informações sobre as principais mudanças a nível de Ministério da Saúde e Secretaria Estadual Saúde.
- m) Auxiliar a equipe nas resoluções das demandas de interesse da gestão de saúde.
- n) Prestar os serviços de assessoria e consultoria a Secretaria Municipal de Saúde de Araputanga, independentemente de jornada de trabalho e de lugar, desde que se responsabilize pela prestação e manutenção, em tempo, dos serviços profissionais contratados, de interesse e necessidade da municipalidade.
- o) O trabalho será prestado in loco e/ou forma remota utilizando as ferramentas de comunicação disponíveis no mercado, especialmente de comunicação e suporte individual como também de reuniões virtuais.
- p) Realizar a visita in loco sempre que for demandado pelo município, convencionando dia e horário para atender e referida demanda; enquanto os atendimentos remotos são ilimitados, restringindo-se, porém, ao horário de funcionamento da Contratante sendo, de segundas às sextas feiras, de 07:00 às 17:00 horas.
- q) Os serviços deverão ser conduzidos por profissionais com expertise teórico e prático na área pública, uma vez que se tratam de objetos técnicos especializados e que demandam formação acadêmica específica, a empresa deve possuir profissionais técnicos com expertise em gestão pública saúde, devendo ser comprovado no ato da assinatura do contrato e na fase das documentações de habilitação da qualificação técnica, devendo a contratada atender a contratante sempre com equipe técnica qualificada em gestão pública de saúde e no ramo do direito administrativo durante toda a execução do contrato.
- r) Realizar a construção e organização do Plano Municipal de Saúde. Conforme os prazos estabelecidos pelo Ministério da Saúde, realizar a apresentação do PMS ao Conselho Municipal de Saúde.
- s) Estruturar a Programação Anual de Saúde (PAS) anualizando as intenções e metas do Plano Municipal de Saúde, demonstrando a forma de alocação dos recursos orçamentários que deverão custear as políticas e ações em saúde da Secretaria Municipal de Saúde. Realizar a prestação de contas ao Ministério da Saúde através do preenchimento do DIGISUS gestor módulo Planejamento até o mês de março;



MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA
Departamento de Licitações

Email: SEPLAN3@ARAPUTANGA.MT.GOV.BR
Fone: (65) 3261-1736





- t) Ao término de cada quadrimestre, realizar a apresentação do Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior (RQDA) que consiste na prestação de contas das ações, atividades, pactuações, indicadores e desempenho da secretaria municipal de saúde na câmara de vereadores e Conselho Municipal de Saúde, juntamente com o preenchimento do sistema DIGISUS gestor módulo planejamento;
- u) Atuar no cadastro, análise de propostas e monitoramento de execução de obras financiadas por meio das transferências fundo a fundo, observando os prazos e alertas emitidos pelo SISMOB;
- v) Realizar o preenchimento e monitoramento do SAIPS para facilitar e agilizar os pedidos de recursos para custeio, implantação, habilitação ou credenciamento de equipes, unidades e serviços em saúde obedecendo aos prazos de cadastramentos estabelecidos no sistema;
- w) Realizar a indicação e cadastramento de propostas, resolução de diligências, acompanhamento de parecer, projetos, monitoramento de saldos financeiros do Fundo Municipal de Saúde, execuções orçamentárias e financeiras na compra de equipamentos e materiais permanentes, construção e reforma de unidades de saúde, custeio de MAC e PAB;
- x) Auxiliar a equipe técnica ao término do ano, até o mês de março do ano subsequente, realizar a apresentação do Relatório Anual de Gestão no Conselho Municipal de Saúde objetivando demonstrar a consolidação das ações, atividades, pactuações, indicadores e desempenho da secretaria municipal de saúde que foram desenvolvidas no ano anterior. Realizar a prestação de contas ao Ministério da Saúde através do preenchimento do RAG no DIGISUS gestor módulo planejamento;

9.3. Os serviços seguirão cronograma de execução de prestação de serviços, bem como deverá constar em relatório mensal as atividades desenvolvidas;

9.3.1. Segue abaixo o cronograma de execução das atividades a serem desenvolvidas;

CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

10.1. Fica reservado à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos nesta Ata de Registro de Preços e tudo o mais que se relacione com o objeto desta Ata de Registro de Preços, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação.

10.2. A fiscalização da realização do objeto do contrato será exercida por um representante do Município, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do objeto do presente contrato. (art. 67 da Lei nº 8.666/93).

10.3. A Fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da DETENTORA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, resultante emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, ou ainda de defeitos na prestação dos serviços e, na ocorrência destas, não implica corresponsabilidade do Município ou de seus agentes e prepostos (art. 70 da Lei nº 8.666/93).

10.4. As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal devem ser encaminhadas à autoridade administrativa superior ao fiscal, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

10.5. Caberá ao Fiscal, além das que perfazem no art. 67, §1º e 2º da Lei nº 8.666/93, as seguintes prerrogativas:

- a)** Requisitar o fornecimento do produto mediante correio eletrônico (e-mail), ofício ou outro documento;
- b)** Efetuar as devidas conferências;
- c)** Verificar eventuais falhas, erros ou o não cumprimento de exigências estabelecidas nesta ARP solicitando, se couber, a imediata correção por parte da Detentora;
- d)** Comunicar o cometimento de falhas pela Detentora que impliquem comprometimento do fornecimento do produto para aplicação de penalidades previstas;





e) Conferir e atestar a Nota Fiscal emitida pela Detentora, encaminhando-a diretamente ao Departamento responsável;

f) Outras atribuições pertinentes à contratação ou que lhe forem conferidas pelo Município.

10.6. A Contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

11.1. A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, descrição do produto (com detalhes), o número e o nome do Banco, Agência e número da conta corrente onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

11.2. O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada, consistindo em certidões ou documento equivalente, emitidos pelos órgãos competentes e dentro dos prazos de validade expresso nas próprias certidões ou documentos;

II) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

11.3. As notas fiscais deverão ser emitidas em nome do Município de Araputanga/MT, com o endereço constante do rodapé, e deverão ser entregues no local indicado pela CONTRATANTE.

11.4. O pagamento efetuado à CONTRATADA não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade e validade, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

11.5. Deverá apresentar a Nota Fiscal de entrada do produto no ato da liquidação, procedimento de conferência.

11.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

11.7. Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas pelo Departamento responsável ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

11.8. Nenhum pagamento será efetuado à empresa contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

11.9. O Município não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio de operação de FACTORING.

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

11.11. O pagamento somente será efetuado mediante apresentação da regularidade documental.

11.12. O pagamento será em até 15 (quinze) dias da entrada da Nota fiscal/fatura no departamento responsável, de acordo com a Nota de empenho e a nota de autorização de despesa, após o atesto pela fiscalização do recebimento pelo Município.





11.13. As despesas bancárias decorrentes de transferências de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES

12.1. São Obrigações do Município:

12.1.2. Efetuar o pagamento a empresa CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no presente instrumento, bem como prorrogar prazos e aplicar sanções se for o caso.

12.2. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessárias à execução da contratação e do fornecimento;

12.3. Comunicar a CONTRATADA qualquer irregularidade verificada por ocasião da aquisição do objeto, tomando as providências necessárias para as devidas correções decorrentes de erros e falhas ou para sua devolução, se for o caso.

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

12.5. Acompanhar a entrega do objeto pela CONTRATADA, podendo intervir para fins de ajustes ou suspensão do fornecimento;

12.6. Fiscalizar a entrega do objeto por um servidor designado para esse fim, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento e tudo dará ciência à Administração.

12.7. 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, decorrente da sua culpa ou dolo na execução da contratação.

12.2. São obrigações da Detentora:

12.2.1. Executar fielmente o objeto do presente contrato, dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidades exigidas, cumprindo todas as especificações, estabelecidas neste Instrumento;

12.2.2. Prestar serviços técnicos de acordo com as Normas Jurídicas Brasileira Vigente;

12.2.3. Entregar os serviços, objeto deste instrumento nos prazos previamente estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, sob pena do pagamento da multa futuramente estipulada;

12.2.4. Analisar e emitir pareceres quando necessário sobre assuntos pertinentes ao fundo municipal de saúde;

12.2.5. Ao final dos trabalhos in loco, os técnicos da contratada deverão realizar reunião com gestor municipal de saúde para expor pontos porventura encontrados e providências cabíveis a cada caso.

12.2.6. A Empresa Contratada somente poderá divulgar a terceiras informações sobre o trabalho por ela realizado, caso seja autorizado, por escrito, pela autoridade competente do Município, com poderes para tanto, que contenha de forma clara e objetiva os limites das informações a serem fornecidas, sob pena de infringir o sigilo profissional.

12.2.7. Será obrigação da CONTRATADA cumprir dos encargos que forem confiados, obrigando-se ainda a:

a) Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidades exigidas e atendimento as exigências do Tribunal de Contas do Estado, Tribunal de Contas da União e demais normas do direito público, cumprindo todas as especificações estabelecidas neste instrumento;





- b) Assumir todas as despesas relativas à pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas do contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, equipamentos de proteção individual e coletiva, tributos, seguros, taxas e serviços, registros, declarada pela contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a contratante;
- c) Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, despesas com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto deste instrumento;
- d) Emitir Nota Fiscal de Serviços para qualquer recebimento a ser pago pela CONTRATANTE;
- e) Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer fato impeditivo dos serviços.
- f) Emitir relatório de serviço;
- 12.2.8.** Responsabilizar-se por eventuais danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

- 13.1.** A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida pelo Município em uma das hipóteses relacionadas no art. 78, através de uma das formas previstas pelo art. 79, ambos da Lei nº 8666/93, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
- 13.2.** Quando da rescisão, são assegurados os direitos descritos no art. 80 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções pertinentes.
- 13.3.** Além de outras hipóteses expressamente previstas no art. 78 da Lei nº. 8.666/93, constituem motivos para a rescisão da contratação:
- a)** atraso injustificado no fornecimento, bem como a sua paralisação sem justa causa e prévia comunicação a Administração Municipal.
- b)** o cometimento reiterado de falhas comprovadas por meio de registro próprio efetuado pelo representante da Administração Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES

- 14.1.** A Contratada que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 10.520/02, bem como nos arts. 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93, quais sejam:
- 14.1.1.** Por atraso injustificado na entrega do produto;
- a)** Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento), do valor inadimplido;
- b)** Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento), do valor inadimplido, sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais;
- 14.2.** Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste Contrato, o Município poderá garantir a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:
- a)** Advertência;
- b)** Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao Município;





Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

P. M. A – MT
FLS. _____

RUBRICA

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores do Estado de Mato Grosso por prazo não superior a 2 (dois) anos.

14.3. As multas serão descontadas dos créditos da Detentora ou cobradas administrativa ou judicialmente.

14.4. As penalidades previstas nesta Cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a Detentora, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar ao Município.

14.5. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de apostilamento, lavratura de Contrato Administrativo e posteriores termos aditivo, caso necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICIDADE

16.1. O extrato da presente Ata de Registro de Preços será publicado em Jornal Oficial, conforme o disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Araputanga Estado de Mato Grosso, para dirimir questões oriundas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

(ARAPUTANGA – MT, 30 de Novembro de 2023.)

ENILSON DE ARAÚJO RIOS
Prefeito Municipal
ÓRGÃO GERENCIADOR

INVICTA - ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO LTDA
CNPJ nº **46.429.784/0001-79**
JAQUISON CORREA DA CUNHA
RG Nº 17030374SSP/MT e CPF nº 006.286.801-20
FORNECEDOR



MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA
Departamento de Licitações

Email: SEPLAN3@ARAPUTANGA.MT.GOV.BR
Fone: (65) 3261-1736

