



**CONTRATO N.º 045/2021**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SUPORTE SOB DEMANDA DE CHAMADO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, PARA CONFIGURAÇÃO, DETECÇÃO E CORREÇÃO DE PROBLEMAS E DEMAIS ATIVIDADES CORRELATAS DO AMBIENTES DE TI DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SORRISO MT, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA ELABORADO PELAS SECRETARIAS SOLICITANTES, QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE SORRISO E ANTONIA DE PAULA BONFIM 53794478134.**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2021  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 083/2021**

Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de Sorriso, Estado de Mato Grosso, na sede da Prefeitura Municipal de Sorriso, de um lado o **MUNICÍPIO DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO**, inscrita no CGC/MF sob o n.º 03.239.076/0001-62, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. ARI GENÉZIO LAFIN, brasileiro, casado, agente político, portador da CIRG sob o n.º 607.903 SSP/MT e CPF/MF sob o n.º 411.319.161-15, doravante denominado **“MUNICÍPIO”**, e do outro lado **ANTONIA DE PAULA BONFIM 53794478134**, inscrita no CNPJ sob o n.º 32.154.542/0001-05, estabelecida a Rua dos Cupuaçus, n.º401, Bairro Jardim Jacarandás, cidade de Sinop/MT, CEP 78.557-643, e-mail: licitacao@masterinfotecno.com, telefone: (66) 99233-3693, neste ato representada pelo Sr. ANTONIA DE PAULA BONFIM, portadora do CIRG n.º 863013 SSP/MT e CIC n. 537.944.781-34, doravante denominada **“CONTRATADA”**, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, bem como, aplicar-se-ão subsidiariamente as normas constantes das Leis nº 8.666/93, 9.784/99 e suas modificações e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL nº 010/2021 e ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 083/2021**, firmam o presente Instrumento Contratual, obedecidas as condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** Constitui o objeto da presente **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SUPORTE SOB DEMANDA DE CHAMADO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, PARA CONFIGURAÇÃO, DETECÇÃO E CORREÇÃO DE PROBLEMAS E DEMAIS ATIVIDADES CORRELATAS DO AMBIENTES DE TI DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SORRISO MT, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA ELABORADO PELAS SECRETARIAS SOLICITANTES.**

**1.2.** Os serviços serão utilizados e pagos conforme especificações dos itens abaixo:

| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO DO ITEM  | UNID. | QUANT. |
|------|--------|--|-------|--------|
| 1    | 845319 | SERVIÇO DE CONFIGURAÇÃO DE ACESSO A REDE (INTRANET E INTERNET) PARA: COMPUTADORES, IMPRESSORAS, ROTEADORES/HUB/SWITCH - VALOR UNITÁRIO PARA CADA TIPO DE SERVIÇO (COMPUTADOR, IMPRESSORA, ROTEADOR/SWITCH) | UN    | 166    |
| 2    | 845327 | SERVICO DE INSTALACAO DE EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA - DO TIPO INSTALAÇÃO DE SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS COM INSTALAÇÃO DE DRIVERS E PROGRAMAS BÁSICOS NECESSÁRIOS  | UN    | 390    |
| 3    | 845323 | SERVICO DE INSTALACAO DE EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA - TIPO ROTEADOR/MODEM/SWITCH, ATIVIDADE: CONFIGURACAO BASICA, DE INTERFACES DE REDE E REALIZACAO DE TESTES DE FUNCIONAMENTO                            | UN    | 107    |



|                                    |        |   |    |     |
|------------------------------------|--------|---|----|-----|
| 4                                  | 845324 | SERVICO DE MANUTENCAO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - DO TIPO IMPRESSORA JATO DE TINTA, COM MANUTENCAO CORRETIVA   | UN | 54  |
| 5                                  | 845321 | SERVICO DE MANUTENCAO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - DO TIPO MICROCOMPUTADOR/NOTEBOOK, COM MANUTENCAO PREVENTIVA/CORRETIVA, LIMPEZA E SUBSTITUICAO DE PECAS DEFEITUOSAS POR NOVAS E COMPATIVEIS | UN | 427 |
| 6                                  | 845320 | SERVICO DE MANUTENCAO EM PROGRAMA E SISTEMA NA AREA DE INFORMATICA - DO TIPO MANUTENCAO/INSTALAÇÃO DE APLICATIVOS E PROGRAMAS - VALOR UNITÁRIO PARA CADA TIPO DE SERVIÇO.                         | UN | 161 |
| 7                                  | 845325 | SERVICO DE MANUTENCAO EM PROGRAMA E SISTEMA NA AREA DE INFORMATICA - DO TIPO SITEMA DE ANTIVIRUS  | UN | 115 |
| 8                                  | 845322 | SERVICO DE SUPORTE - DO TIPO SUPORTE TECNICO PARA REMOÇÃO DE VIRUS EM MICROCOMPUTADORES E NOTEBOOKS   | UN | 71  |
| <b>TOTAL GLOBAL: R\$125.000,00</b> |        |   |    |     |

1.3. Os serviços deverão ser **prestados** conforme solicitação das Secretarias interessadas, no local por ela determinado, devendo ser conferido na presença do fiscal do contrato.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E A FORMA DE FORNECIMENTO DO OBJETO**

2.1. Os itens registrados serão fornecidos de acordo com a necessidade do Município, nos termos do art. 6º, II da Lei n. 8.666/93.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

3.1. O valor global do presente contrato é de **R\$125.000,00** (cento e vinte e cinco mil reais).

3.2. Os pagamentos serão efetuados conforme escala de Programação Financeira de Pagamentos definidos através do Decreto Municipal nº 440/2021 para o exercício de 2021 (disponível em <https://site.sorriso.mt.gov.br/transparencia/f/356/licitacao>), sendo que, não excederá o prazo máximo de até 30(trinta) dias para realização dos pagamentos após o recebimento das Notas Fiscais já devidamente atestadas pelo servidor responsável pela fiscalização.

3.3. Apresentada a Nota Fiscal caberá ao fiscal do contrato atestar a regular realização dos materiais encaminhando o documento para as providências relativas ao pagamento, aprovado pela fiscalização.

3.4. A empresa vencedora deverá comprovar a sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a Nota fiscal, as certidões de Regularidade Fiscal com a Fazenda, Federal, Estadual, INSS e FGTS, atualizadas até a data da emissão da Nota Fiscal do mês de sua competência.

3.5. Nenhum pagamento será efetuado à Fornecedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

3.6. As Notas Fiscais para pagamento deverão conter obrigatoriamente a assinatura dos fiscais responsáveis de cada Secretaria, antes de serem encaminhados para o departamento de finanças.

3.7. As empresas deverão encaminhar as Notas Fiscais ao Setor Administrativo de cada Secretaria, para que os fiscais efetuem a conferência juntamente com a Autorização de Fornecimento.

3.8. A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo MUNICÍPIO.

3.9. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

3.10. As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

3.11. O CNPJ da detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório, devendo constar ainda o número do pregão que lhe deu origem.



#### **CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

**4.1.** Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

**4.1.1.** Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos materiais, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

**4.2.** Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II e do § 5º do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

**4.2.1.** O índice a ser utilizado como base para eventuais reajustes será o INPC.

**4.3.** O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

**4.4.** No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

**4.5.** Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, O Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado para o item ou item visando à negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

**4.6.** Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

**4.7.** Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

**4.8.** Quando o preço registrado tornar-se inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.

**4.8.1.** A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc., alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

**4.9.** A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido;

**4.10.** Preliminarmente o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando à manutenção dos preços originariamente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados respeitados a ordem de classificação.

**4.11.** Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade.

**4.12.** Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder à nova licitação para a aquisição do produto, sem que caiba direito de recurso.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS CARACTERÍSTICAS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.1.** A Ata de Registro de Preço nº 083/2021, a qual originou o presente instrumento contratual terá validade de doze meses.

**5.2.** Conforme Termo de Referência elaborado pela(s) Secretaria(s) solicitante(s) os itens deverão ser entregues conforme segue:



**5.2.** Conforme Termo de Referência elaborado pela(s) Secretaria(s) solicitante(s) os itens deverão ser entregues conforme segue:

**5.2.1.** A contratação é fundamentada através do suporte, sob demanda de chamados, para os produtos/tecnologias cujas atividades foram especificadas;

**5.2.2.** A responsabilidade pelo eventual pagamento de horas extras aos técnicos da CONTRATADA é de inteira responsabilidade desta. A CONTRATANTE não pagará nenhum valor adicional do serviço contratado;

**5.2.3.** A CONTRATADA deverá suportar a prestação de serviços para atendimento a incidentes;

**5.2.4.** A CONTRATADA deverá possibilitar a abertura de chamados 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana.

**5.2.5.** A CONTRATADA deverá possuir sistema de chamados via WEB que possibilite, no mínimo:

**5.2.5.1.** Abertura, acompanhamento, listagem e fechamento de chamados, a qualquer momento, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana. Os chamados devem estar sempre atualizados ao final do dia;

**5.2.5.2.** Geração automatizada do número do protocolo no momento da abertura do chamado, pelo qual se referenciará cada atendimento/chamado;

**5.2.5.3.** Envio automatizado via e-mail para a CONTRATANTE de informações sobre todas as alterações nos status dos chamados, desde sua abertura até seu fechamento, referenciando o chamado através de seu número do protocolo;

**5.2.5.4.** Armazenar e gerar os relatórios das atividades executadas associadas ao chamado. Caso haja alguma indisponibilidade no sistema de abertura de chamados, deverão ser enviados relatórios dos chamados abertos, ao final do dia, com seus respectivos assentamentos;

**5.2.5.5.** Manter o mais absoluto sigilo sobre todas as informações nele imputadas, segregando-as inclusive de outros clientes que também mantenham contratos com a CONTRATADA e que por ventura também acessem o mesmo sistema;

**5.2.5.6.** Deverão ser fornecidas ao Fiscal de Contrato da Prefeitura de Sorriso e a um servidor responsável de cada Unidade, credenciais individuais para acesso ao sistema Web para abertura e acompanhamento dos chamados;

**5.2.5.7.** O sistema WEB será o método preferencial para abertura de chamados, porém, não eximindo a sua obrigatoriedade, para os casos de indisponibilidade deste, a CONTRATADA também deverá disponibilizar método alternativo para abertura de chamados, através de número telefônico;

**5.2.5.8.** O número telefônico designado pela CONTRATADA deverá permanecer disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, incluindo sábados, domingos e feriados, no qual um atendente deverá proceder a abertura do chamado e ativação da equipe técnica competente;

**5.2.5.9.** Opcionalmente a CONTRATADA poderá disponibilizar mais de um número telefônico;

**5.2.5.10.** Excepcionalmente, como forma de agilizar a ciência da CONTRATADA nos chamados de maior criticidade, a CONTRATANTE poderá, independente da abertura do chamado via WEB, acionar a CONTRATADA via telefone;

**5.2.6.** A CONTRATADA deverá possibilitar 02 (dois) tipos de atendimento;

**5.2.6.1.** Atendimento Tipo 1 – Presencial

I – A CONTRATADA deverá se deslocar até uma das localidades indicadas na abertura para executar o atendimento presencialmente, sendo este o método preferencial para os atendimentos.

II – Atendimento Tipo 2 – Acesso Remoto

A – Método preferencial para os atendimentos às unidades fora do município de Sorriso (distritos), que deverá ser executado através de conexão remota ao respectivo ambiente, salvo os casos que se evidencie a necessidade do atendimento presencial local, devido à comprovada impossibilidade ou ineficácia do método remoto;

B – Preferencialmente a CONTRATADA deverá efetuar a conexão segura a partir do ambiente da Prefeitura Municipal de Sorriso, salvo nos casos onde mediante aprovação da CONTRATANTE for aprovada a conexão a partir de outro ambiente;

C – Todas as atividades realizadas através de acesso remoto utilizarão necessariamente métodos de conexão seguros via internet, através de protocolos criptografados como SSH, SSL e VPN, aprovados pela CONTRATANTE;

**5.2.7.** Os chamados serão classificados em 03 (três) níveis de severidade, cada qual com seu respectivo tempo de atendimento pelos quais deverão ser priorizados, pela CONTRATANTE, de acordo com as especificações abaixo:

**5.2.7.1.** Severidade ALTA





I – Indicado para chamados com o maior nível de criticidade, cujo objetivo é resolver problemas que afetam de forma grave a produtividade, segurança ou desempenho dos serviços críticos de TI da CONTRATANTE, pondo em risco a disponibilidade destes serviços;

II – Neste nível de severidade, o início do atendimento deverá ocorrer em um prazo máximo de 02 (duas) horas após a abertura do respectivo chamado, salvo quando associado a chamados para localidades fora do município de Sorriso, onde a necessidade de deslocamento poderá impedir o cumprimento deste prazo.

III – O atendimento aos problemas classificados como de severidade ALTA não poderá ser interrompido até a recuperação do funcionamento normal dos serviços envolvidos, salvo se devidamente autorizado pela CONTRATANTE;

#### **5.2.7.2. Severidade MÉDIA**

I – Indicado para chamados cujo objetivo é resolver problemas que afetam a produtividade, segurança ou desempenho dos serviços de TI da CONTRATANTE, mas que não põem diretamente em risco a sua disponibilidade;

II – Neste nível de severidade, o início do atendimento deverá ocorrer em um prazo máximo de 04 (quatro) horas após a abertura do respectivo chamado, salvo quando associado a chamados fora do município de Sorriso.

III – O atendimento deste nível de prioridade poderá ser interrompido ao final do expediente normal, e retomado ao início do expediente do próximo dia útil de trabalho;

#### **5.2.7.3. Severidade BAIXA**

I – Indicado para chamados com menor nível de criticidade, cujo objetivo é sanar dúvidas, implementar/ajustar funções, apoiar em atividades administrativas/operacionais gerais do ambiente de TI da CONTRATANTE;

II – Neste nível de severidade, o início do atendimento deverá ocorrer até o próximo dia útil após a abertura do respectivo chamado, salvo quando associado a chamados para localidades fora do município de Sorriso;

III – O atendimento deste nível de prioridade poderá ser interrompido ao final do expediente normal, e retomado ao início do expediente do próximo dia útil de trabalho.

**5.2.7.4.** A CONTRATANTE deverá informar o objetivo e tecnologia envolvida, bem como definir o Tipo e a Severidade do chamado no momento da sua abertura. Chamados abertos de forma inconsistente ou incompletos poderão ser desprezados pela CONTRATADA, o que deve ser informado de imediato a CONTRATANTE, para que esta tome as devidas providências em relação à reabertura/alteração do chamado;

**5.2.7.5.** O Tipo e Severidade dos chamados poderão ser alterados pela CONTRATADA, mediante justificativa plausível e apenas após autorização da CONTRATANTE;

**5.2.7.6.** Independente da classificação de Tipo e Severidade, todos chamados deverão ser abertos através dos métodos aqui preconizados;

### **5.2.8. REQUISITOS**

#### **5.2.8.1. Requisitos de Qualidade dos Serviços**

I – A CONTRATADA deverá executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, em conformidade com a proposta apresentada e com as orientações do CONTRATANTE, observando sempre os critérios de qualidade.

II – As tarefas deverão ser realizadas com base nas instruções normativas, processos e procedimentos internos ou nas boas práticas nacionais e internacionais voltadas para tecnologia da informação;

III – A CONTRATADA deverá fiscalizar regularmente os seus recursos técnicos designados para a prestação dos serviços verificando as condições em que as atividades estão sendo realizadas;

IV – A CONTRATADA deverá substituir os recursos técnicos que não apresentem qualificação técnica compatível com a necessidade dos serviços, segundo as qualificações especificadas ou que apresentem conduta inadequada;

V – A CONTRATADA deverá refazer todos os serviços que, a juízo do representante do CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no custo contratado, independentemente das penalidades previstas e Níveis de Qualidade fixados;

VI – Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas à política de segurança adotada pelo CONTRATANTE e as configurações de hardware e de softwares decorrentes.

VII – Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do



contrato, as informações relativas ao processo de instalação, configuração e adaptações de produtos, ferramentas e equipamentos.

VIII – Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros etc., sem a anuência expressa e por escrito da área administrativa do CONTRATANTE.

IX – Submeter seus recursos técnicos aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pelo CONTRATANTE, durante o tempo de permanência nas suas dependências.

X – A CONTRATADA deverá garantir a segurança e autenticação de seus empregados através da identificação individual de técnicos.

XI – Em caso de desligamento de qualquer empregado da CONTRATADA, este deverá ter imediatamente todos os seus acessos aos sistemas cancelados. Os empregados que estiverem de férias ou afastados, por qualquer motivo, deverão ter todos os seus acessos aos sistemas suspensos, até o retorno às atividades.

#### **5.2.9. MODELO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

I – Para a execução do contrato, será implementado método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidade. Esse conceito define a prefeitura de Sorriso como responsável pela gestão do contrato e pela atestação da aderência aos padrões de qualidade exigidos para os serviços fornecidos, e a CONTRATADA como responsável pela execução dos serviços e gestão dos recursos humanos necessários;

II – Neste modelo de execução dos serviços não se caracteriza a subordinação direta e nem a personalidade, visto que não haverá qualquer relação de subordinação jurídica entre os profissionais da equipe da CONTRATADA e a Prefeitura de Sorriso;

III – Com base no chamado aberto pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá alocar para atendimento profissional que possua o perfil técnico adequado, além de cumprir os prazos e o forma de atendimento definidos respectivamente pelas características de Severidade e Tipo do referido chamado;

IV – A CONTRATANTE pode exigir a substituição do profissional que está atendendo o chamado e que não esteja produzindo os resultados esperados na prestação dos serviços, que não corresponda aos critérios de confiança ou relacionamento interpessoal ou que perturbe a ação da equipe de fiscalização da CONTRATANTE. A substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 02 (duas) horas, a partir do recebimento da notificação do Contratante, para atendimento de severidade alta e 24 (vinte e quatro) horas para os demais, a partir do recebimento da notificação do CONTRATANTE.

V – Os chamados concluídos deverão ser fechados com o registro extremamente detalhado da solução adotada e demais informações necessárias, mediante a aprovação da CONTRATANTE;

VI – A CONTRATADA deverá assegurar a transferência de conhecimento da solução implementada através do suporte nos atendimentos bem como na elaboração de relatórios de atendimento claros e suficientemente detalhados, e, quando necessário, através de apresentações formais das soluções e implementações realizadas;

VII – Ao concluir o chamado, a CONTRATADA deverá compor relatório técnico detalhado das atividades realizadas (formato MS Word ou Adobe Acrobat), e entregá-lo a CONTRATANTE por e-mail. A CONTRATANTE dará o seu “de acordo” para o chamado através de e-mail, concordando com o que foi descrito no relatório e assim, autorizando a CONTRATADA a cobrar este serviço.

VIII – Todos os chamados deverão ter seus status atualizados, diariamente, através de assentamentos; os relatórios emitidos de forma on-line deverão mostrar o status dos chamados e estes assentamentos. Caso o sistema on-line esteja indisponível, estes relatórios deverão ser fornecidos por e-mail, para a CONTRATANTE, ao final do dia;

IX – Apresentada a Nota Fiscal, caberá ao fiscal do contrato atestar e regular a entrega dos itens, encaminhando o documento para as providências relativas aos pagamentos aprovados pela fiscalização.

**5.2.10.** Os itens serão solicitados pela CONTRATANTE de forma parcelada, e, somente serão atestados os que forem solicitados.

**5.2.11.** Os itens, bem como, as quantidades serão previamente solicitadas de acordo com a necessidade da secretaria solicitante.



## **CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO**

**6.1.** O prazo de vigência do presente contrato terá início a partir da data de sua assinatura de **04/03/2021 até o dia 03/03/2022**, admitida a prorrogação nos termos da Lei, podendo ser prorrogado no interesse das partes e de acordo com a Lei 8.666/93, artigo 57, inciso II.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

**7.1.** São direitos e responsabilidades do Município:

- 7.1.1.** Disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento dos produtos/serviços, objeto da contratação;
- 7.1.2.** Comunicar imediatamente a Contratada, qualquer irregularidade no fornecimento do objeto licitado e/ou vício no produto adquirido para que seja providenciada a regularização no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento da comunicação;
- 7.1.3.** Atestar nas notas fiscais e/ou faturas, mediante a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela nota de empenho;
- 7.1.4.** Aplicar à detentora da ata as penalidades, quando for o caso;
- 7.1.5.** Prestar à detentora da ata toda e qualquer informação, por estas solicitadas, necessárias à perfeita execução da nota de empenho;
- 7.1.6.** Efetuar o pagamento à detentora da ata no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada, no setor competente;
- 7.1.7.** Notificar, por escrito, à detentora da ata da aplicação de qualquer sanção.
- 7.1.8.** Conferir e fiscalizar a entrega dos itens objeto da presente licitação.
- 7.1.9.** Receber ou rejeitar os produtos/serviços após verificar a qualidade e quantidade do mesmo.
- 7.1.10.** Rejeitar os produtos/serviços no todo ou em parte entregues/prestados em desacordo com as obrigações assumidas.
- 7.1.11.** Observar para que sejam mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação da licitante contratada exigidas no edital, incluindo o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada.
- 7.1.12.** Entregar à contratada a planilha com as datas, horários e quantidades necessárias para atender as requisições dos produtos/serviços.
- 7.1.13.** Emitir empenho e ordem de fornecimento no valor e quantidade a ser adquirida/contratada;
- 7.1.14.** Receber, analisar e decidir sobre os produtos/serviços entregues/executados em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, atestando a Nota Fiscal e encaminhando para o pagamento;
- 7.1.15.** Realizar pagamento de acordo com o empenho, os itens e as quantidades solicitadas;
- 7.1.16.** Fiscalizar a execução do objeto do contrato;
- 7.1.17.** Comunicar por escrito e tempestivamente ao contratado qualquer alteração ou irregularidade na execução da presente ata.

**7.2.** São direitos e responsabilidades da Contratada:

- 7.2.1.** É responsabilidade da empresa fornecedora a entrega/execução dos produtos/prestação de serviços nas quantidades, no horário e nas datas estipuladas, bem como nas condições estabelecidas no edital.
- 7.2.2.** Fornecer/executar os produtos/serviços nas especificações e com a qualidade exigida;
- 7.2.3.** Pagar todos os tributos, despesas com transporte e outras e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os itens/serviços fornecidos;
- 7.2.4.** Manter, durante a validade da Ata, as mesmas condições de habilitação;
- 7.2.5.** Fornecer o objeto nos termos estipulados na proposta preços e Termo de Referência do edital de licitação.
- 7.2.6.** A fornecedora reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa nas situações prevista no art. 77 da lei n. 8.666/93.
- 7.2.7.** Em caso do não cumprimento das especificações exigidas no edital, a empresa se responsabilizará pela realização de nova entrega de produto, sem ônus algum à contratante.



**7.2.8.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa e dolo, quando da execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

**7.2.9.** Levar imediatamente ao conhecimento da Contratante quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento/execução do objeto licitado.

**7.2.10.** Prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo Contratante, bem como atender suas reclamações inerentes ao fornecimento do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Contratante.

**7.2.11.** Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante para acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do fornecedor pela entrega/execução dos produtos/serviços.

**7.2.12.** Apresentar as Autorizações de Despesas no ato da entrega/execução dos produtos/serviços objeto da contratação, para conferência e ateste de recebimento.

**7.2.13.** Fornecer/executar o objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE e de acordo com as normas técnicas, ambientais e legais;

**7.2.14.** O ônus decorrente do cumprimento da obrigação de fornecimento, ficará a cargo exclusivamente da CONTRATADA;

**7.2.15.** Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à entrega/execução dos produtos/serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;

**7.2.16.** Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo;

**7.2.17. A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a(o) presente ata de registro de preços/contrato;**

**7.2.18.** Planejar a entrega/execução dos produtos/serviços juntamente com o Fiscal de Contrato da Secretaria solicitante;

**7.2.19.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;

**7.2.20.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

**7.2.21.** Não havendo possibilidade de entrega/execução dos itens/serviços, emitir Relatório de Não Conformidade descrevendo o(s) motivo(s) da impossibilidade;

**7.2.22.** A CONTRATADA deve entregar/executar os produtos/serviços solicitados em conformidade aos requisitos previstos em edital.

**7.2.23.** Pagar todos os tributos, despesas e custos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos/serviços fornecidos.

**7.2.24.** Obedecer rigorosamente à Ordem de Fornecimento/Execução quanto as datas, horários, locais e quantidades.

**7.2.25.** A CONTRATADA obriga-se a transportar/deslocar/executar por sua conta e risco os itens solicitados.

**7.2.26.** A CONTRATADA obriga-se a substituir prontamente os itens/serviços que estiverem em desacordo com o que foi solicitado pelo fiscal do contrato.

**7.2.27.** Realizar o fornecimento/execução dos produtos/serviços dentro dos padrões e quantidades requisitados, garantindo a qualidade do objeto fornecido, segundo exigências legais.

**7.2.28.** Levar imediatamente ao conhecimento da contratante quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento/execução do objeto contratado.

**7.2.29.** Colocar à disposição da Contratante todos os meios necessários à comprovação da qualidade dos produtos/serviços, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações.

**7.2.30.** Atender integralmente todas as exigências e especificações inseridas no Termo de Referência formulado pela Secretaria solicitante.





**7.2.31. A empresa contratada deverá cumprir integralmente os termos estabelecidos no Termo de Referência (anexo III do edital), que é parte integrante do presente do presente contrato.**

### **CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**8.1. As despesas relativas a este processo licitatório correrão por conta de recursos previstos em Orçamento Municipal, conforme a seguir:**

| <b>ÓRGÃO</b>                                   | <b>DOTAÇÃO</b>          | <b>PROJ/ATIVIDADE</b>                           | <b>ELEMENTO DESPESA</b> | <b>COD RED</b> | <b>FONTE DE RECURSOS</b> | <b>VALOR 2021</b> |
|--|-------------------------|---|-------------------------|----------------|--------------------------|-------------------|
| SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA                | 03.001.04.123.0002.2078 | MANUTENCAO DA SEC DE FAZENDA SEMFAZ             | 339040                  | 77             | 100                      | 4.201,65          |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO E CULTURA     | 04.001.12.122.0049.2043 | MANUT DA SEC E EDUCACAO BASICA                  | 339040                  | 99             | 101                      | 6.580,46          |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO E CULTURA     | 04.001.12.361.0016.2167 | MANUT E ENCARGOS COM ENSINO FUNDAMENTAL         | 339040                  | 113            | 101                      | 14.806,01         |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO E CULTURA     | 04.001.12.365.0016.2168 | MANUTENCAO DA EDUCACAO INFANTIL                 | 339040                  | 128            | 101                      | 11.515,78         |
| SEC. MUNICIPAL DE OBRAS E SERVICOS PUBLICOS.   | 05.001.15.451.0002.2102 | MANUTENCAO DA SEMOSP                            | 339040                  | 211            | 100                      | 6.318,30          |
| SEC. MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE. | 06.001.20.606.0002.2035 | MANUTENCAO DA SEMDER                            | 339040                  | 248            | 100                      | 5.525,90          |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL     | 08.001.08.243.0027.2021 | MANUTENCAO DO CONSELHO TUTELAR                  | 339040                  | 324            | 100                      | 1.283,76          |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL     | 08.001.08.244.0018.2152 | MANUTENCAO DOS CRAS E EQUIPE VOLANTE            | 339040                  | 333            | 100                      | 1.283,76          |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL     | 08.001.08.244.0019.2164 | MANUT. DA CASA ABRIGO DA CRIANCA E DA MULHER    | 339040                  | 344            | 100                      | 1.283,76          |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL     | 08.001.08.244.0032.2160 | MANUTENCAO DO CREAS                             | 339040                  | 381            | 100                      | 1.283,76          |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL     | 08.004.08.244.0018.2153 | MANUT. DO CENTRO DE CONVIVENCIA DA PESSOA IDOSA | 339040                  | 408            | 100                      | 1.283,76          |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL     | 08.005.08.244.0002.2019 | MANUT DA SEC. DE ASSIST. SOCIAL -SEMAS          | 339040                  | 420            | 100                      | 6.418,80          |
| SECRETARIA MUNIC. DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO | 09.001.22.661.0002.2086 | MANUTENCAO DA SEMDE                             | 339040                  | 440            | 100                      | 3.300,70          |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO          | 10.001.04.122.0002.2010 | MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SEMAD              | 339040                  | 480            | 100                      | 10.554,21         |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO          | 10.001.04.122.0002.2011 | MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO "GANHA TEMPO"      | 339040                  | 490            | 100                      | 4.523,24          |
| SEC. MUNICIPAL DE GOVERNO                      | 11.001.04.122.0002.2084 | MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SEMGOV             | 339040                  | 515            | 100                      | 1.314,07          |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES            | 12.001.26.782.0002.2126 | MANUT. DA SEMTRA E DIST. DE BOA ESPERANCA       | 339040                  | 528            | 100                      | 2.269,57          |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER        | 13.001.27.812.0002.2075 | MANUTENCAO SEMEL                                | 339040                  | 551            | 100                      | 1.762,92          |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADE                 | 14.001.15.452.0034.2104 | MANUTENCAO DE ATIVIDADES DA SEMCID              | 339040                  | 572            | 100                      | 3.517,36          |



|  |                         |  |        |     |     |           |
|--|-------------------------|--|--------|-----|-----|-----------|
| FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE                             | 15.001.10.301.0004.2110 | MANUTENCAO DE ACOES DA ATENCAO BASICA          | 339040 | 602 | 102 | 19.521,53 |
| FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE                             | 15.001.10.302.0005.2114 | MANUTENCAO DE ACOES DO UPA                     | 339040 | 634 | 102 | 7.808,61  |
| FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE                             | 15.001.10.302.0005.2115 | MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO AME               | 339040 | 647 | 102 | 7.808,61  |
| FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE                             | 15.001.10.302.0005.2118 | MANUTENCAO DA MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE - CAPS | 339040 | 667 | 102 | 3.904,30  |
| SEC. MUNICIPAL DE SEGURANCA PUBLICA, TRANSITO E DEF. | 20.001.06.181.0002.2148 | MANUTENCAO DA SEC. DE SEGURANCA PUBLICA        | 339040 | 801 | 102 | 3.517,36  |

### CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1. Os casos de inexecução total ou parcial, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento de cada ajuste representado pela nota de empenho, sujeitará a contratada às penalidades previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, das quais se destacam:

- a) advertência;
- b) Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato;
- c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o saldo do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;
- d) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, no caso da EMPRESA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual;
- e) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 2 (dois) anos;
- f) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

9.2. Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

9.3. Da aplicação das penas definidas nas alíneas "a" à "f", do item 7.1, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

9.4. O recurso ou o pedido de reconsideração relativa às penalidades acima dispostas será dirigido ao Secretário da unidade requisitante, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

### CLÁUSULA DÉCIMA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

10.1. Farão parte do presente contrato, além de suas expressas cláusulas, independentemente de transcrição no corpo do presente, as instruções contidas no Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2021**, bem como os documentos a ele referentes, além da proposta apresentada pela **CONTRATADA**, no certame licitatório.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

11.1. O presente Contrato obedece aos termos do **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2021**, bem como da Proposta de Preço apresentada pela Promitente Fornecedor e ao que determina a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, a Lei nº 10.520/2002, o Decreto Municipal nº 176/2006, e o Decreto Municipal nº 044/2013, bem como suas alterações posteriores.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

12.1 A **CONTRATADA** deverá manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EFICÁCIA DO CONTRATO



**13.1.** O contratante promoverá a publicação resumida do presente instrumento de contrato na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, conforme dispõe o art. 61 da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

**14.1.** O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas desde que ocorra motivo relevante e devidamente justificado pelo Poder Público.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FISCAL DO CONTRATO**

**15.1.** Atuarão como fiscais de contrato da presente contratação os servidores:

**TITULAR:** LUCIANO LUIZ OTOWICZ;

**SUBSTITUTO:** ALISSON SOARES DA SILVA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO**

**16.1.** As contratações dos itens objeto do presente Contrato serão autorizadas, em cada caso, pelo ordenador de despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Departamento de Compras do Município, os quantitativos dos itens.

**16.1.1.** A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem está delegar a competência para tanto.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL ADMINISTRATIVA**

**17.1.** A Contratada reconhece há prerrogativas inseridas no artigo 77 e seguintes, da Lei nº 8.666/93, que estipula a rescisão Administrativa.

**17.2.** Nos casos de rescisão, previstos nos incisos I a XI e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, se sujeita a contratada ao pagamento de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**18.1.** Integram este Contrato o **PREGÃO PRESENCIAL nº 010/2021** a proposta da empresa **ANTONIA DE PAULA BONFIM 53794478134**, vencedora no certame supranumerado.

**18.2.** Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e 10.520/02, Decreto Municipal nº 176/2006 e o Decreto Municipal nº 044/2013, bem como suas alterações posteriores no que não colidir com a primeira e as demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO**

**19.1.** As partes elegem o foro da Comarca de Sorriso – MT, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas deste contrato com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Sorriso/MT, 04 de Março de 2021.

\_\_\_\_\_  
**MUNICÍPIO DE SORRISO MT**  
ARI GENÉZIO LAFIN  
**PREFEITO MUNICIPAL**

\_\_\_\_\_  
**ANTONIA DE PAULA BONFIM**  
**53794478134**  
ALEXANDRE VENSO BONFIM

#### **TESTEMUNHAS**

\_\_\_\_\_  
NOME: ROB EDSON L. DA SILVA  
CPF: 653.136.902-72

\_\_\_\_\_  
NOME: ARIOSVALDO DO N. JUNIOR  
CPF 053.515.341-42