



CONTRATO Nº 300/2022

PREGÃO ELETRONICO Nº 057/2022
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 382/2022

O **MUNICÍPIO DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Avenida Porto Alegre nº 2525 Bairro Centro, nesta cidade, inscrita no C.N.P.J. /MF sob o nº. 03.239.076/0001-62, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, **SR. ARI GENEZIO LAFIN**, brasileiro, casado, agente político, portador da cédula de identidade RG sob o n.º 607.903 SSP/MT e CPF/MF sob o n.º 411.319.161.15, doravante denominado **“CONTRATANTE”**, e do outro lado à empresa **METODO SOLUÇÕES EDUCACIONAIS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 22.817.081/0001-50, estabelecida na Rua R I, nº 105 Bairro Alvorada, CEP 78048-487, Cidade de Cuiabá/MT, telefone (65)99951-5477, e-mail rfrabrisantos@gmail.com, neste ato representada pela Sra. APARECIDA CHIODI, portadora da cédula de identidade RG n.º 324855-7 SSP/MT e CPF n.º 018.155.351-13, doravante denominada de **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato nos termos do **PREGÃO ELETRONICO Nº 057/2022** e **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO/MT PARA AS SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO”**, conforme a seguir:

ITENS	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	851809	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRIS/MT SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO DE ACORDO COM O TERMO DE REFERENCIA	UN	1	R\$34.990,00	R\$34.990,00
VALOR TOTAL						R\$34.990,00

1.2. Os serviços registrados serão adquiridos de acordo com as necessidades do Município.

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\$34.990,00 (trinta e quatro mil, novecentos e noventa e nove reais)**.

3.2. Os pagamentos serão efetuados conforme escala de Programação Financeira de Pagamentos definidos através do **Decreto Municipal nº 650/2022** para o exercício de 2022, 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 contratada 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. A Contratada deverá 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 empresa contratada 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 contratados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência do instrumento contratual.
- 4.1.1. Considera-se Preço contratado 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.
- 4.2.2. **A detentora da Ata de Registro de Preços não poderá pleitear pedido de reequilíbrio com base no dispositivo da Lei 8.666/93, nos casos em que o município já houver formalizado o pedido de aquisição do produto e quando já estiver decorrendo o prazo limite para entrega do item solicitado.**
- 4.3. A Contratante 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, a Contratante, 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 se tornar, 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 382/2022**, a qual originou o presente instrumento contratual terá validade de 12 (doze) meses.

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

5.2.1. Os serviços deveram ser iniciados após a Autorização de Fornecimento, onde a empresa contratada deverá iniciar as atividades, **no prazo máximo de: 60(sessenta) dias uteis.**

5.2.2. A empresa contratada deverá realizar o Processo Seletivo Público para preenchimento de vagas da Prefeitura Municipal de Sorriso/MT, conforme especificações:

5.2.2.1. Elaboração de regulamento do Processo Seletivo Público;

5.2.2.2. Elaboração de portaria para a Comissão Organizadora do Processo Seletivo;

5.2.2.3. Elaboração de Editais;

5.2.2.4. Publicação dos Editais em cumprimento as legislações vigentes

5.2.2.5. Elaboração de provas objetivas;

5.2.2.6. Aplicação das provas objetivas;

5.2.2.7. Correção de provas objetivas;

5.2.2.8. Divulgação do resultado;

5.2.2.9. Apreciação de recursos administrativos dos candidatos sobre todas as fases e sobre o resultado;

5.2.2.10. Apresentação de relatório geral sobre o Processo Seletivo

5.2.2.11. Apresentação do resultado para a homologação;

5.2.2.12. Prestação de assessoramento técnico, no que couber, para o chamamento; de candidatos aprovados durante o prazo de validade do Processo Seletivo;

5.2.2.13. Estimativa de participantes: 2.500 (dois mil e quinhentos) candidatos

5.2.3. DETALHAMENTO TÉCNICO DO OBJETO:

5.2.3.1. EDITAL– Os editais e os Comunicados relacionados como Processo Seletivo serão elaborados pela Empresa contratada com acompanhamento feito Pela Comissão Prefeitura Municipal de Sorriso- MT, com assessoramento do licitante vencedor, para verificar os aspectos técnicos quanto à inscrição, às provas e à avaliação, a fim de que se coadunem com os interesses e exigências legais da Administração.

5.2.3.2. ELENCO DE EDITAIS:

5.2.3.2.1. Edital de abertura de inscrições; -

5.2.3.2.2. Edital de Inscrições Indeferidas e Deferidas; -

5.2.3.2.3. Edital de convocação para as provas objetivas; - Edital de divulgação dos gabaritos (parciais e oficiais);

5.2.3.2.4. Edital do resultado das provas objetivas; -

5.2.3.2.5. Edital do resultado final.



5.2.3.2.6. Entre outros editais e comunicados importantes para o bom andamento do Processo Seletivo.

5.2.3.2.7. Outros editais relacionados a recursos impetrados

5.2.4. – DOS CARGOS SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

Cargo	Número de Vagas	Carga Horária Semanal	<u>Remuneração</u>
Agente Comunitário de Saúde	75 + CR	40	<u>2.476,43</u>
Agente de Combate de Endemias	43 + CR	40	<u>2.476,43</u>

5.2.5. INSCRIÇÕES – As inscrições para o Processo Seletivo deverão ser realizadas através de site disponibilizado pela licitante vencedora, obedecendo aos procedimentos e regulamentos divulgados em edital.

5.2.5.1. As inscrições deverão ser recebidas pela licitante vencedora ON-LINE, através de sítio virtual oficial da mesma; e também deverão ser recebidas inscrições presenciais em local cedido pela Prefeitura Municipal Sorriso MT, das 07:00 as 13 horas, obedecendo ao mesmo período das inscrições on-line;

5.2.5.2. No ato da inscrição para o processo seletivo (boletos bancários emitidos pelo site da empresa vencedora do processo licitatório), a favor desta prefeitura municipal, será cobrado as importâncias abaixo:

5.2.5.2.1. Cargos nível médio R\$ 50,00 – (cinquenta reais).

5.2.5.3. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.

5.2.5.3.1. Terão direito à isenção da taxa de inscrição os candidatos que se encontrarem desempregados ou que perceberem até um salário-mínimo e meio, os inscritos no Cadastro Único – para famílias de baixa renda, que serve de base para os programas sociais do Governo Federal, até a data de publicação do Edital de abertura do certame, ou ainda que for doador regular de sangue poderá usufruir o benefício da isenção de pagamento da taxa de inscrição, amparado na Lei Estadual n.º 6.156, de 28 de dezembro de 1992, alterada pela Lei Estadual n.º 8.795, de 07 de janeiro de 2008, ou na Lei Estadual n.º 7.713, de 11 de setembro de 2002.

5.2.5.3.2. Os maiores de 60 anos na forma da Lei, completados até a data de publicação do Edital de abertura do certame;

5.2.5.3.3. Os portadores de necessidade especiais (também denominada pessoa com deficiência – PcD);

5.2.5.3.4. Os candidatos com direito a isenção deverão observar os seguintes procedimentos no ato da inscrição:

5.2.5.3.4.1. Realizar a inscrição e no ato da inscrição selecionar a opção “pedido de isenção”.

5.2.5.3.4.2. Anexar no próprio site no ato da inscrição os seguintes documentos:

5.2.5.3.4.3. Para candidato desempregado, cópia da página de identificação (frente e verso) da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo número e série, bem como fotocópia do último contrato de trabalho, todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e a data de saída, assim como a folha subsequente em branco.

5.2.6. CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS – As listas dos candidatos inscritos, distribuídos por colégios e salas, serão disponibilizadas em site oficial da Prefeitura Municipal de Sorriso/MT bem como no site da empresa contratada.

5.2.7. DAS PROVAS – A contratada deverá proceder com a elaboração e aplicação da prova.

5.2.7.1. O Processo Seletivo será de provas objetivas e de títulos, de caráter eliminatório e classificatório.

5.2.7.2. As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 4 (quatro) opções (A a D) e uma única resposta correta.

5.2.7.3. As provas objetivas para todas as Funções terão caráter Classificatório e Eliminatório, considerando-se habilitado o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) do total de pontos.

5.2.7.4. As provas serão compostas por 10 (dez) questões de Língua Portuguesa, 05 (cinco) questões de matemática, 05 (cinco) questões de Conhecimentos Gerais, 05 (cinco) questões de Informática e 15 (quinze) questões de conhecimentos específicos inerentes ao cargo.

5.2.7.5. A avaliação de títulos será de caráter apenas classificatório que serão somados à pontuação final do candidato, valendo exclusivamente para efeitos de classificação, razão pela qual



sua apresentação é facultativa. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos classificados nas provas objetivas.

5.2.7.5.1. Os títulos deverão ser entregues em data e local estabelecidos no Edital Normativo, sendo estes analisados pela contratada.

5.2.8. PREPARAÇÃO PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS LOCAIS DE EXAME – Os locais para aplicação das provas serão de responsabilidade da empresa contratada;

5.2.9. TREINAMENTO E CONTRATAÇÃO DE PESSOAL – A empresa contratada deverá efetuar o treinamento de coordenadores, fiscais de sala e fiscais volantes, elaborando manual de orientação sobre os procedimentos e normas a serem adotadas.

5.2.9.1. COORDENAÇÃO GERAL – Para dar suporte aos coordenadores de aplicação de provas e centralizar informações sobre o decorrer das provas, permanecerá de plantão pessoal familiarizado com as normas, exigências e trâmites do processo.

5.2.9.2 COORDENAÇÃO – Todo o trabalho de coordenação da aplicação das provas será de responsabilidade da empresa contratada.

5.2.9.3. FISCALIZAÇÃO – A empresa ganhadora deverá colocar fiscais de sala em número suficiente para atender a seguinte distribuição, cujas despesas correrão por conta da CONTRATADA.

5.2.9.4. Os custos relacionados ao treinamento pelo serviço prestados aos profissionais que atuaram com coordenadores, fiscais de sala e fiscais volante e demais que se fizerem necessários desse para a realização do Processo Seletivo ocorrerá por conta da empresa contratada, incluído a pagar todos os tributos, despesas e custos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre o serviço prestado.

5.2.10. MATERIAL DE APLICAÇÃO – Serão providenciados pelo licitante vencedor, sem ônus a Prefeitura de Sorriso - MT, formulários e impressos necessários para aplicação das provas: setas indicativas; indicação de sanitário masculino e feminino; sala de coordenação; indicação do nº das salas de prova; crachás do Coordenador/ Fiscal/Apoio; duas listas de chamada (uma para o Coordenador, outra para ser fixada no prédio para ciência dos candidatos); formulários para candidato fora de local, correção de dados cadastrais, documento de identificação inadequado, relação de ausentes, por sala; folhas de respostas óticas sem identificação por sala; lista de presença, para assinatura dos candidatos presentes e cartões de respostas.

5.2.10.1. A contratada deverá proceder com a disponibilização de álcool em gel 70% e/ou produtos similares de esterilização, espalhados pelas dependências dos locais de aplicação de provas. A contratada deverá observar todas as medidas de biossegurança necessárias para o desenvolvimento das atividades.

5.2.11. APLICAÇÃO DAS PROVAS – As provas serão aplicadas no Município de Sorriso–MT, em data e horários definidos no cronograma. Deverá ser respeitada as medidas de biosseguranças exigidas pelos órgãos responsáveis na data da aplicação da prova.

5.2.11.1. AVALIAÇÃO DAS PROVAS - LEITURA ÓTICA – Os cartões resposta marcados pelos candidatos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, serão diretamente lidas pelas leitoras óticas. Todo o trabalho de leitura ótica e consistência dos resultados serão executados pela empresa contratada, sob sua integral responsabilidade.

5.2.11.2. PROCESSAMENTO EM COMPUTADOR – Os resultados gravados pela leitora ótica serão processados em computadores, para seleção dos candidatos classificados no Processo Seletivo. A seleção será feita de acordo com os critérios estabelecidos no Edital.

5.2.12. RESULTADO FINAL LISTAGENS – O licitante vencedor processará o resultado final totalizando os pontos obtidos e fornecerá à Prefeitura de Sorriso- MT, as seguintes listagens:

5.2.12.1. Relatório Geral em ordem alfabética, com a pontuação obtida em cada prova;

5.2.12.2. Relatório dos candidatos habilitados, em ordem alfabética;

5.2.12.3. Relatório de candidatos habilitados, em ordem de classificação.

5.2.12.4. Será fornecido á Prefeitura de Sorriso/ MT, em arquivo eletrônico, dados estatísticos aos relatórios acima citados. É de responsabilidade da contratada todos os procedimentos de envio ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso por meio do sistema APLIC, das documentações pertinentes e aqueles oriundos do processo do Processo Seletivo - publicações, editais, homologação recursos, leis, resoluções decretos, portarias, impacto financeiro da folha, disponibilidade financeira, autorização do ordenador de despesas, justificativas do Processo Seletivo e outros atos decorrentes do processo.



5.2.13. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS – A divulgação da lista de resultado final dos candidatos classificados dar-se-á da mesma forma de publicidade dos editais de convocação, cujas despesas correrão por conta do licitante vencedor.

5.2.14. REVISÃO DE QUESTÕES E RECURSOS – A contratada deverá promover a coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas em Edital, bem como fundamentar as Respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado. Atualizar, quando necessário, as notas das provas.

5.2.14.1. Deverá ainda promover o recebimento de recursos por meio eletrônico contra todas as decisões proferidas no decorrer do processo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, salientando-se, dentre outros:

5.2.14.1.1. Edital;

5.2.14.1.2. Inscrições (Erro na grafia do nome e/ou nº do documento, erro na nomenclatura do cargo e indeferimento da inscrição);

5.2.14.1.3. Erro na identificação do local, sala, data e horário de realização das provas;

5.2.14.1.4. Questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Gabarito oficial;

5.2.14.1.5. Realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha e Provas Práticas, quando houver;

5.2.14.1.6. Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas;

5.2.14.1.7. Outras fases do edital.

5.2.15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.2.15.1. A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços contratados, rigorosamente de acordo com as disposições previstas no edital de licitação e no contrato, obedecendo integralmente as normas técnicas vigente ou fornecidas pelo município;

5.2.15.2. Todos os trabalhos deverão ser desenvolvidos em consonância com a Lei Orgânica do Município de Sorriso - MT, Estatutos vigentes e demais normas jurídicas municipais.

5.2.15.3. Elaborar o Edital do Processo e demais documentos necessários à execução integral do objeto, tais como: comunicados, formulários e instruções, os quais deverão ser submetidos à apreciação da Prefeitura Municipal;

5.2.15.4. Iniciar a execução dos serviços, imediatamente após a emissão de ordem de serviço, nas condições e prazos estipulados neste edital.

5.2.15.5. Solicitar a prévia e expressa aprovação da Prefeitura Municipal quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.

5.2.15.6. Arcar com todas as despesas inerentes a realização do Processo Seletivo, tais como: Impressão de provas e gabaritos, pagamentos dos fiscais de sala e coordenadores de provas, locação de espaço para realização das provas, dentre outros estabelecidos neste Termo de Referência.

5.2.15.7. Prestar pronto atendimento a candidatos ou a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do processo seletivo, tornando disponíveis, para tanto, pessoal, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), internet, correspondência e outros.

5.2.15.8. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao processo seletivo, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.

5.2.15.9. Responsabilizar-se por todas as despesas com locomoção, alimentação, estadias, não sendo admitidos quaisquer outros custos adicionais.

5.2.15.10. Recrutar em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer ônus e solidariedade do Município, profissionais capacitados e habilitados para execução dos serviços, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive dos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, seguros e quaisquer outros não mencionados no contrato em anexo, em decorrência da sua condição empregadora.

5.2.15.11. Responsabilizar-se pela execução dos serviços, com pessoal próprio adequado, devidamente capacitado e habilitado para todos os níveis dos trabalhos a serem desenvolvidos.

5.2.15.12. Não realizar subcontratação total ou parcial dos serviços, sem anuência da Prefeitura Municipal de Sorriso/MT. No caso de subcontratação autorizada pelo Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelos serviços e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas.

5.2.15.13. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução do contrato, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura.



5.2.15.14. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da Contratante.

5.2.16. Os itens licitados somente serão adquiridos de acordo com a necessidade de aquisição pelo Município de Sorriso – MT.

CLÁUSULA SEXTA- DO PRAZO

6.1. O prazo de vigência do presente contrato será de seis meses iniciados a partir da data de **24/10/2022 a 23/04/2023**.

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, 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 a contratada a planilha com as datas, horários e quantidades necessárias para atender as requisições dos produtos.

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 entregues 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 do contrato.

7.2. São direitos e responsabilidades da CONTRATADA:

7.2.1. É responsabilidade da empresa fornecedora a entrega dos produtos/prestação de serviços nas quantidades, no horário e nas datas estipuladas, bem como nas condições estabelecidas no edital.

7.2.2. Fornecer 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 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 do objeto.

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 do produto.

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

7.2.13. Fornecer 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 dos produtos 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, o presente contrato/ata de registro de preços;

7.2.18. Planejar a entrega 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 dos itens, emitir Relatório de Não Conformidade descrevendo o(s) motivo(s) da impossibilidade;

7.2.22. A CONTRATADA deve entregar os produtos 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 fornecidos.

7.2.24. Obedecer rigorosamente à Ordem de Fornecimento quanto a entrega, com as datas, horários, locais e quantidades.

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

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

7.2.27. Realizar os fornecimentos 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 do objeto; colocar à disposição da Contratante todos os meios necessários à comprovação da qualidade dos produtos, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações.

7.2.29. A contratada deverá cumprir integralmente os parâmetros e especificações definidos no Termo de Referência (anexo III do edital) elaborado pelas secretarias solicitantes.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



8.1. As despesas relativas a este processo licitatório correrão por conta de recursos previstos em Orçamento Municipal, conforme **Parecer Contábil nº389/2022**, emitido pelo Departamento de Contabilidade:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	PROJ/ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	COD RED	FONTES DE RECURSO	VALOR 2022
FUNDO MUNICIPA SAUDE	15.001.10.305.0014.2106	MANUT. DA VIG EPIDEMIOLÓGICA	339039	910	1.5.00.100200	R\$34.990,00

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1. A recusa injustificada em entregar os itens licitados da empresa com proposta classificada na licitação conforme instruções deste edital ensejará a aplicação das penalidades enunciadas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93 com as alterações posteriores.

9.2. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto licitado, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura de Municipal de Sorriso, pelo prazo de até 2 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a pena e também está sujeito as demais penalidades previstas da Lei 8666/1993.

9.2.1. A penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial de Contas - TCE/MT e no caso de suspensão de licitar, o Licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das demais cominações.

9.3. No caso de inadimplemento, a LICITANTE/CONTRATANTE estará sujeita às seguintes penalidades:

9.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o município de Sorriso-MT;

9.3.2. Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 10º (décimo) dia, calculados sobre o valor da Ordem de Fornecimento. Após o décimo dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral avença;

9.3.3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato no caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

9.3.4. Multa de 20% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de **inexecução total da obrigação assumida**;

9.3.4.1. Entende-se como inexecução total os casos em que a contratada não promover a entrega total dos itens solicitados ou os casos em que ocorrer a não-aceitação do objeto por descumprimento de prazos ou divergências do item requerido.

9.3.5. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso da EMPRESA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão;

9.3.6. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com essa Administração por período não superior a 2 (dois) anos, no caso de reincidência nas irregularidades já praticadas; e

9.3.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o município, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir o Contratante pelos prejuízos causados;

9.3.8. A aplicação da sanção prevista no item 9.3.1, não prejudica a incidência cumulativa das penalidades dos itens 9.3.2, 9.3.3, 9.3.4, 9.3.5, principalmente sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

9.4. As sanções previstas nos itens 9.3.1, 9.3.5, 9.3.6, poderão ser aplicadas conjuntamente com os itens 9.3.2, 9.3.3, 9.3.4, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.



9.5. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da licitante, o município de Sorriso-MT poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme art. 419 do Código Civil.

9.6. Ocorrendo à inexecução de que trata o item 9.3., reserva-se ao órgão contratante o direito de optar pela oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação.

9.7. A segunda adjudicatária, ocorrendo a hipótese do item anterior, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.

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 ELETRÔNICO Nº 057/2022**, 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 ELETRÔNICO Nº 057/2022**, bem como da Proposta de Preço apresentada pela Promitente Fornecedor e ao que determina a Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, a Lei nº 10.520/2002, o Decreto Municipal 176/2006, e o Decreto Municipal n. 044/2014, 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. O processo de conferência da execução do serviço será realizado pela equipe do Setor de Controle e Avaliação da Secretaria Municipal de Saúde, segundo orientações do setor;

15.2. Conforme protocolo do Setor de Controle e Avaliação o **CONTRATADO** deverá encaminhar o relatório mensalmente, contendo a descrição do serviço prestado, juntamente com as guias de autorizações, e, em casos de inconsistências nos relatórios de produção, uma vez não corrigida, poderão ser glosadas;

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

TITULAR: CATIA FREITAS LUCIANO

SUBSTITUTO: TAYNNA VACARO

15.4. Os relatórios dos serviços prestados pelos estabelecimentos deverão conter obrigatoriamente a assinatura do Fiscal de Contrato antes de serem encaminhados para o Departamento de Finanças;

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

16.1. A contratação 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 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 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 ELETRÔNICO nº 057/2022** a proposta da empresa **METODO SOLUÇÕES EDUCACIONAIS LTDA** 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 n. 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, 24 de Outubro de 2022.

MUNICÍPIO DE SORRISO MT
ARI GENÉZIO LAFIN
PREFEITO MUNICIPAL

METODO SOLUÇÕES
EDUCACIONAIS LTDA
APARECIDA CHIODI
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

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

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