



**CONTRATO Nº 541/2022/FUNED
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 025/2022/FUNED
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 124.522/2022**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - SMS
E A EMPRESA PETIMUNI AGENCIA
ONLINE DE SERVIÇOS PARA ANIMAIS DE
ESTIMAÇÃO EIRELI.**

Ao segundo dia do mês de dezembro do ano de 2022 (dois mil e vinte e dois) as partes a seguir identificadas, de um lado, o **MUNICÍPIO DE CUIABÁ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o N.º 03.533.064/0001-46, com sede no Palácio Alencastro, Praça Alencastro nº 158, Centro, na cidade de Cuiabá/MT, neste ato representada pela **Secretária da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**, neste ato representado por sua Secretária Sra. **SUELEN DANIELEN ALLIEND**, portadora da Cédula de Identidade nº. 1503907-2 – SSP-MT e inscrito no CPF sob o nº. 004.127.221-86, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado a empresa **PETIMUNI AGENCIA ONLINE DE SERVIÇOS PARA ANIMAIS DE ESTIMAÇÃO EIRELI**, inscrita no CNPJ: 31.665.209/0001-06, com sede na Rua São Luis, Bairro Cidade Verde, n. 67, CEP 78028-650, Cuiaba - MT, neste ato representada pelo seu procurador, **Sr. PAULO VICTOR BRAGA DE ALMEIDA SANTOS**, inscrito no RG nº 22466778, e no CPF sob o nº 045.938.951-38, doravante denominada **CONTRATADA**, contrato este, decorrente do Processo Administrativo nº **124.522/2022**, **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 025/2022/FUNED**, tem entre si justo e avençado o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir definidas.

1 CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

10.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços relativos ao gerenciamento de banco de dados de informações de cães e gatos, sendo esta PETIMUNI AGENCIA ONLINE DE SERVIÇOS PARA ANIMAIS DE ESTIMAÇÃO EIRELI apta na prestação de serviços de registro, identificação, vacinação, microchipagem e carteirinha digital, para atender as necessidades da Coordenadoria Técnica de Vigilância em Zoonoses da Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá.

2 CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR E VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.2 O valor estimado da contratação por **INEXIGIBILIDADE** de empresa especializada na prestação de serviços não irá ultrapassar o valor mensal de R\$ 430.059,03 (quatrocentos e trinta mil e cinquenta e nove reais e três centavos) e o valor total de R\$ 5.160.708,45 (cinco milhões, cento e sessenta mil, setecentos e oito reais e quarenta e cinco centavos), conforme documentos acostados.

10.3 O período de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contatos a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos do artigo 57, II, da Lei nº 8.666/93, se devidamente justificado por escrito e previamente autorizado pela autoridade superior.

10.4 Após a assinatura do contrato, proceder-se-á a publicação na forma da Lei.

10.5 O contrato poderá ser acrescido ou suprimido, até o limite permitido na Lei, desde que interesse da Administração e respeitando as exigências legais.

10.6 A execução deste contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº. 8.666/93 combinado com o inciso XII do artigo 55.

3 CLÁUSULA TERCEIRA - DO AMPARO LEGAL

10.7 A lavratura do presente contrato decorre da realização da INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 025/2022/FUNED, realizado com fundamento no Inciso I do Artigo 25, da Lei Nº 8.666/93 e suas alterações.

4 CLÁUSULA QUARTA – DA ESPECIFICIDADE

10.8 Da descrição e valores:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Período
01	SERVICO DE IMPLANTACAO NA AREA VETERINARIA - DO TIPO GERENCIAMENTO DE INFORMACOES RELATIVOS A SERVICO DE REGISTRO, IDENTIFICACAO, VACINACAO, MICROCHIPAGEM E CARTEIRINHA DIGITAL DE ANIMAIS	Zoonoses	01 - Serviço	12 meses

Item	Código do TCE	Descrição	Und	Qtde	Valor Mensal	Valor Total
01	00070517	SERVICO DE IMPLANTACAO NA AREA VETERINARIA - DO TIPO GERENCIAMENTO DE INFORMACOES RELATIVOS A SERVICO DE REGISTRO, IDENTIFICACAO, VACINACAO, MICROCHIPAGEM E CARTEIRINHA DIGITAL DE ANIMAIS	01 - Serviço	12 meses	R\$ 430.059,03	R\$ 5.160.708,45

Os valores acima foram apresentados conforme Proposta da empresa acostada ao processo.

10.9 Do Prazo:

4.1.1 A empresa Contratada deverá estar apta a executar os serviços em até 60 (sessenta) dias corridos após a data da assinatura do Contrato.

10.10 Do Local e Horário:

Entrega e execução dos serviços será na unidade de Vigilância em Zoonoses:

Localizado na av. Mario palma s/nº bairro Ribeirão do Lipa

Horários das 8 :00 as 10:30 h e das 13:00 as 16:30 h

Falar com Sr. José Antônio Noletto M. Júnior

Contato 99287-1057.





10.11 Responsável pela conferência do serviço prestado:

Nome: Jose Antônio Noleto Meira Jr

CPF: 069.408.537-58

Cargo: Coordenador Técnico de Vigilância e Zoonoses

Tel.: (65) 99287-1057

E-mail: ccz.saude@cuiaba.mt.gov.br

Departamento: Coordenadoria Técnica de Vigilância e Zoonoses.

10.12 DETALHAMENTO DO OBJETO/SERVIÇO FORNECIDO:

10.13 O Serviço de Integrada de Gestão de Dados Animal - Petimuni e os serviços especializados de consultoria abrangem os seguintes tópicos.

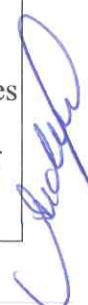
10.14 Aquisição de uma Solução Integrada de Gestão de Dados Animal – Petimuni, na sua versão completa, contemplando no mínimo os seguintes Macroprocessos e seus respectivos processos, doravante denominada SOLUÇÃO PETIMUNI:

Gestão de Cadastros de Guardiões (Tutores)	Gestão e Identificação de Vacinação
Gestão de Cadastros de Médicos Veterinários, órgãos e Estabelecimentos	Gestão de Projetos, Treinamentos e Consultorias
Gestão e Identificação de Animais	Leitor, Identificação de Microchips e gestão de dados

10.15 Prestação de serviços especializados de consultoria para adaptação da SOLUÇÃO PETIMUNI às necessidades da CONTRATANTE e sua implantação no ambiente técnico da CONTRATANTE – requisitos funcionais e os macroprocessos/processos abaixo:

MACROPROCESSOS	PROCESSOS
Cadastro de Médico Veterinários, órgãos e estabelecimentos	<ul style="list-style-type: none">• Usuários selecionados• Gerenciamento de grade de data e horários• Acesso ao sistema (Aplicativo)• Gestão administrativa• Possibilidade de alteração de status de serviços como realizado ou não realizado.
Cadastro de Guardiões	<ul style="list-style-type: none">• Usuários - Guardiões• Dados Pessoais (nome,cpf, endereço, etc)• Cadastro do animal• Acesso a Carteira digital contendo dados de vacinas e microchip• Agendamento de serviços (Vacinas, Castração e Microchip)• Implantação de Microchip• Número de Registro geral para o animal (RG-A)

	<ul style="list-style-type: none"> • Acesso ao certificado de vacina e microchipagem • Portabilidade de dados em caso de adoção de animais
VACINAÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> • Notificações de vacinas a serem realizadas • Controle de vacinas realizados • Agendamento de vacina • Emissão de certificado de vacinação contra raiva
Microchip	<ul style="list-style-type: none"> • Apoio na implantação dos microchips • Microchip vinculado ao número de RG-A • Dados de cadastro do Guardião (nome,cpf, endereço e etc) • Microchip a base de tecnologia RFID • Microchip a base de tecnologia NFC
Leitor de Microchip	<ul style="list-style-type: none"> • Identificação do número do microchip • Identificação do RGA do pet e do Guardião através do número do microchip • Identificação do endereço através do número do microchip • Leitura de dados do responsável – Guardião (nome,cpf, endereço e etc) • Identificação de todos os dados do animal • Leitura através de microchip por aparelhos a base de tecnologia RFID • Leitura de microchip pelo aplicativo - através de celulares com tecnologia NFC
Identificação de Animais	<ul style="list-style-type: none"> • Controle de animais cadastrados através do número de registro animal (RG-A) • Controle de animais cadastrados através de microchip implantado • Controle de animais em organizações não governamentais • Controle de animais abandonados • Controle de animais adotados
Gestão de Projetos, Treinamentos e Consultorias	<ul style="list-style-type: none"> • Serviço de atendimento e apoio aos usuários, órgãos e estabelecimentos cadastrados • Treinamentos aos profissionais que utilizarão o sistema • Treinamentos aos profissionais que realizarão implantação do microchip • Consultorias necessárias para melhoramento de processos ou adequações de rotinas • Melhoria de sistema a medida que houver demanda formalizada • Gerenciamento do sistema





10.16 CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

10.17 Os serviços de implantação serão realizados no prazo de até 60 (sessenta) dias e inclui:

- Análise e adequação de processos de negócio para aderência ao sistema proposto utilizando as melhores práticas;
- Planejamento do projeto;
- Instalação do aplicativo;
- Parametrização dos módulos;
- Testes da SOLUÇÃO PETIMUNI, serão efetuados em parceria da CONTRATADA com a CONTRATANTE;
- Homologação;
- Criação de planos de contingência, backup e recovery;
- Implantação em produção;
- Customizações – Serviços referentes ao desenvolvimento de funcionalidades que não são atendidas pela Solução PETIMUNI proposta, mas que deverão compor a solução integrada de acordo com os requisitos funcionais (serviços incluídos no preço proposto). Incluem, também, outras customizações, julgadas imprescindíveis, para adequações da SOLUÇÃO PETIMUNI aos processos da CONTRATANTE (nestes casos será utilizado banco de horas previsto neste Contrato);
- No caso de fatos supervenientes, que venham a descontinuar os serviços contratados para suporte da Solução, o contratante fica autorizado a ter acesso ao código-fonte, por prazo de 12 meses, a usar o código fonte e de suas atualizações e a fazer consultas necessárias à continuidade dos processos de trabalho realizado informatizado pela Solução;
- Produção inicial assistida durante 3 (três) meses;

10.18 BANCO DE HORAS PARA CUSTOMIZAÇÃO DA SOLUÇÃO PETIMUNI:

4.1.1.1 A CONTRATANTE apresentou o preço de 11.200 horas para customizações, conforme proposta anexo.

4.1.1.2 Considerando que este banco de horas será utilizado durante a vigência do contrato, de acordo com as necessidades encontradas.

4.1.1.3 Considerando que este banco de horas poderá ser utilizado para customizações dos requisitos funcionais e melhorias de software à medida em que for demandando pela CONTRATADA, poderá ainda ser consumido para treinamentos e consultorias.

4.1.1.4 As métricas para utilização do banco de horas serão negociadas entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, quando do início dos trabalhos.

4.1.1.5 Todo e qualquer desenvolvimento, só será realizado a partir da análise e parecer da fabricante da solução atestando que a ferramenta não apresenta funcionalidade pretendida.

10.19 AMBIENTE DE INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA.

4.1.1.1 A Solução da PETIMUNI ficará hospedada nas nuvens e será operada nas dependências da CONTRATADA, podendo ser disponibilizado um profissional para

repasso e acompanhamento técnico. Sendo que a CONTRATANTE deverá designar um servidor que compreenda o processamento do Sistema e seus equipamentos de operação para acompanhamento do serviço que será efetuado pela CONTRATADA.

4.1.1.2 Tais atividades englobam o tratamento e recuperação de informações, disponibilizando os programas e o Banco de Dados Online, para cadastramento e consultas, através de transações e rotinas; o salvamento e retenção da base de dados, a execução de rotinas “batch”, aplicação de patch, tuning, monitoramento e configurações.

4.1.1.3 O acesso ao ambiente de produção fica restrito à equipe da CONTRATADA.

10.20 REQUISITOS TÉCNICOS:

4.1.1.4 O sistema deverá ter toda a sua apresentação no idioma Português – Brasil;

4.1.1.5 O sistema deverá estar disponível nas lojas digitais Google Play (Android) e Apple Store (Apple).

4.1.1.6 A tecnologia utilizada será Java em Android Studio, Swift em XCode, framework PHP Laravel, Angular, HTML 5, CSS3, JQuery, JavaScript, podendo ou não ser utilizada a estrutura React Native.

4.1.1.7 Não haverá necessidade de infraestrutura física.

4.1.1.8 Todo armazenamento e processamento de informações do aplicativo será via servidor Cloud AWS (sistema complexo armazenado em nuvem que conta com camadas de segurança e criptografia de dados para proteger os usuários).

10.21 DOCUMENTAÇÃO.

4.1.1.9 Possuir documentação dos Serviços e SOLUÇÃO PETIMUNI em mídia magnética/ótica.

4.1.1.10 Possuir documentação técnica descritiva, dar apoio através de treinamentos e consultorias com informações sobre as funcionalidades relacionadas ao controle de acesso e à comunicação de dados.

4.1.1.11 Possuir ajuda (Help) online contextualizado no padrão web.

10.22 SOFTWARES ADICIONAIS:

4.1.1.12 A CONTRATADA poderá incluir softwares adicionais para atender demandas relativas à inteligência de negócios, modelagem de processos e qualquer outra inclusão necessária para o perfeito funcionamento dos Serviços e SOLUÇÃO PETIMUNI.

4.1.1.13 Os softwares adicionais serão considerados como customização (Banco de horas) por não serem tratamentos de funcionalidades/processos nativos da ferramenta PETIMUNI.

4.1.1.14 As ferramentas deverão obrigatoriamente ter integração com a SOLUÇÃO oferecida pela CONTRATADA.

4.1.1.15 É de responsabilidade da CONTRATADA o licenciamento dos softwares adicionais necessários para o funcionamento em conjunto da solução nos termos destas especificações.



4.1.1.16 A utilização de ‘Softwares Adicionais’ na construção dos programas ou quaisquer artefatos relacionados ao Contrato que possam afetar a propriedade do produto, deve ser formalizada e previamente autorizada pela CONTRATANTE e sem ônus adicionais à mesma.

4.1.1.17 As licenças de uso fornecidas pela CONTRATADA poderão, sem ônus adicional para o CONTRATANTE, ser instaladas em qualquer número de máquinas servidoras, independentemente do número de processadores ou clock dos mesmos. E a instalação de licenças deverá ser autorizada pela CONTRATANTE antecipadamente.

10.23 MITIGAÇÃO DE RISCOS:

4.1.1.18 A CONTRATADA poderá subcontratar especialistas para a realização de suporte técnico, manutenção do software, fornecimento de licenças de uso e serviços de monitoramento da implantação da SOLUÇÃO PETIMUNI, sem ônus adicionais a CONTRATANTE.

4.1.1.19 Os técnicos subcontratados pela CONTRATADA deverão estar devidamente identificados e a CONTRATANTE deverá ser avisada previamente, caso necessário o suporte técnico nas dependências da CONTRATANTE.

10.24 METODOLOGIA DE IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO ERP:

4.1.1.20 Os serviços a serem contratados possuem natureza técnica e deverão ser prestados de forma continuada, segundo metodologia e cronogramas de atendimento a serem elaborados em conjunto com a CONTRATANTE, após assinatura do Contrato.

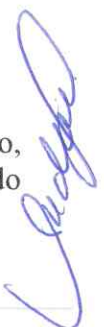
4.1.1.21 As decisões quanto às parametrizações e customizações da solução apresentada pela CONTRATADA serão precedidas da modelagem e redesenho dos processos pertinentes, os quais, necessariamente, se farão mediante o emprego de metodologia e ferramentas compatíveis.

4.1.1.22 A metodologia de Gestão de projeto deverá prever atividades baseadas nas 10 áreas de conhecimento do PMBOK em sua versão mais atualizada. Estas áreas são: integração, custos, riscos, escopo, tempo, recursos humanos, comunicações qualidade, aquisições e partes interessadas. A administração do projeto empregará software de planejamento e controle de atividades compatíveis com esta metodologia.

4.1.1.23 A metodologia deverá compreender as seguintes fases:

- Planejamento da implantação;
- Avaliação operacional da situação encontrada;
- Definição do novo modelo de negócios;
- Desenvolvimento e parametrização da SOLUÇÃO PETIMUNI;
- Implementação e testes unitários;
- Acompanhamento após entrada em operação (operação assistida);
- Estrutura de gerenciamento, acompanhamento e execução do projeto, compreendendo os recursos humanos necessários tanto da licitante como do Contratante.

10.25 CRONOGRAMA E PRAZO PARA IMPLEMENTAÇÃO



4.1.1.24 A Solução Integrada de dados animal – PETIMUNI, deverá ser implantada no prazo de até 60 (sessenta) dias e mantendo-se disponível por 12 meses a contar da data de emissão da Ordem de Serviço.

4.1.1.25 O cronograma de serviços com prazos e datas específicas, a ser elaborado pela CONTRATADA, fazem parte do plano do projeto, que será elaborado junto a CONTRATANTE, após assinatura do Contrato.

4.1.1.26 O prazo total especificado no Item 9.5.9.1. incluir todas as fases da metodologia com, no mínimo, as seguintes atividades:

- Identificação das necessidades de mudanças em processos da CONTRATANTE ou customização da SOLUÇÃO, com as devidas parametrizações;
- Instalação dos softwares da SOLUÇÃO;
- Apresentação ou Documentação dos processos a serem suportados pela SOLUÇÃO;
- Treinamento técnico e funcional da equipe do CONTRATANTE;
- Testes da SOLUÇÃO;
- Implantação definitiva da SOLUÇÃO e sua entrada em operação;
- Operação assistida por 3 meses após a implantação.

10.26 TREINAMENTO PRESENCIAL OU REMOTO MÍNIMO EXIGIDO

4.1.1.27 Os treinamentos deverão abranger a Equipe definida pela CONTRATANTE, os usuários dos Serviços e SOLUÇÃO PETIMUNI, a Equipe de Sustentação e os Administradores da SOLUÇÃO.

4.1.1.28 Para cada perfil, é sugerida uma carga horária mínima a ser provida pela CONTRATADA, necessária para o desenvolvimento do nível esperado de conhecimento.

4.1.1.29 Caberá a CONTRATADA prover o material didático impresso e em mídia eletrônica.

4.1.1.30 As despesas decorrentes do treinamento (alocação de instrutores, salas, fornecimento e instalação dos sistemas nos microcomputadores da CONTRATANTE usados para o treinamento, confecção do material didático e de certificados para os treinados, bem como as despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação dos instrutores) serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

4.1.1.31 As despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação dos empregados da CONTRATANTE a fim de participarem dos treinamentos, correrão a expensas da CONTRATANTE.

4.1.1.32 A CONTRATADA deverá elaborar treinamento sobre os conceitos básicos dos Serviços e SOLUÇÃO PETIMUNI.

10.27 EQUIPE DO PROJETO:



4.1.1.33 A CONTRATADA deverá apresentar uma composição detalhada dos recursos humanos próprio e da CONTRATANTE, por fase/atividade, necessárias ao desenvolvimento dos serviços.

4.1.1.34 A equipe técnica da CONTRATADA deverá conter no mínimo:

- Médico Veterinário ativo devidamente registrado no conselho de sua categoria;
- Gerente de projeto com experiência de no mínimo 3 anos;
- Consultor de tecnologia, que estará atuando em todas as fases da implantação da SOLUÇÃO;
- Consultor de gestão de mudança organizacional;
- Líder de equipe para cada um dos processos;
- Consultores de tecnologia com conhecimento nas ferramentas a serem utilizadas nas parametrizações e customizações;
- Analistas de sistema para cada um dos processos;
- Desenvolvedores com conhecimento a serem utilizados nas customizações e demais softwares utilizados durante a implementação

10.28 DA SUPERVISÃO E ACOMPANHAMENTO DO SERVIÇO:

4.1.1.35 Todas as atividades realizadas na execução dos serviços deverão ser supervisionadas por mecanismos de controle de qualidade incidentes em três momentos, a saber:

- Preliminarmente, ao início da execução;
- Durante a execução; e
- Ao término da execução.

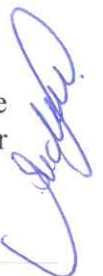
4.1.1.36 Para tanto, a metodologia da CONTRATADA deverá contemplar esses mecanismos, prevendo, no mínimo:

- A verificação da qualidade e correção na prestação dos serviços;
- A realização de reuniões de coordenação para planejamento, organização e avaliação da prestação dos serviços;
- A proposição de modificações na sistemática de prestação dos serviços, dentre outras

10.29 SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÃO DO SOFTWARE PETIMUNI PROPOSTO DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO:

4.1.1.37 Os serviços deverão compreender:

- Atualização tecnológica e corretiva;
- A atividade de reparos, correção de falhas operacionais e atualizações de releases (lançamentos) dentro da mesma versão da Solução, de forma a garantir o perfeito funcionamento do ambiente de produção da CONTRATANTE.
- Serviço de atendimento ao cliente de acordo com a demanda;

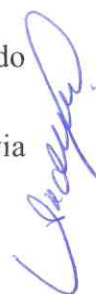


- Prestação de serviço de atendimento de suporte pela Internet (e-mail ou formulário via WEB): Informar a URL completa e senha para autenticar, se for o caso, visando possibilitar que a CONTRATANTE registre suas dúvidas formalmente e que possa acompanhar o andamento do status da resolução, visualizar as respostas e que possa ainda, fazer consultas as dúvidas e respostas anteriores;
- Fornecimento de canal de comunicação direto com os responsáveis pela solução dos problemas, em caso de indisponibilidade de qualquer um dos produtos oferecidos pela CONTRATADA;
- O número de chamadas para o suporte de atendimento deverá ser ilimitado, não havendo restrições de horas trabalhadas;
- Os serviços de atendimento de suporte, remoto ou local, deverão ser em período 24x7 (vinte quatro horas por dia nos sete dias da semana) no qual o início do atendimento ocorra da seguinte forma.

Nível de Criticidade	Característica	Início de Atendimento	Prazo para solução
Alta	Incidente com paralisação de sistema, indisponibilidade de dados, ambiente e/ou ferramentas de Monitoramento.	Em até 1 hora	24 horas
Média	Incidente sem paralisação de sistema e com comprometimento de dados e/ou ambiente.	Em até 2 horas	48 horas
Baixa	Incidente sem paralisação de sistema e com baixo comprometimento de dados e/ou ambiente.	Em até 4 horas	72 horas

10.30 Solução parametrizável de TI, para fins do presente objeto, é aquela que, para todos os processos de trabalho e módulos constituintes, possui:

- Capacidade de modificação do aspecto visual da Solução (campos, títulos, labels, etc) e de seu comportamento;
- Inclusão, alteração e exclusão de regras de negócio que não modifique o objetivo do software;
- Possibilidade de alteração dos fluxos de informação nos processos de trabalho via interface visual que não modifique o objetivo do software;





- Inclusão, alteração ou exclusão de relatórios operacionais via interface visual que não modifique o objetivo do software.

5 CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.31 A CONTRATADA obriga-se, em conformidade com os termos previstos neste Contrato, além de previstas em Lei.

10.32 Caberá à CONTRATADA, pelo tempo em que os serviços estiverem sendo prestados, enviar à CONTRATANTE todas as revisões, atualizações, correções, lançamentos, versões, ajustes temporários de programação e aprimoramento da solução ofertada tão logo essas atualizações estejam aptas para serem disponibilizadas aos clientes. Essas atualizações não poderão prejudicar o desempenho, funcionamento ou operação da solução ofertada.

10.33 Caberá à CONTRATADA disponibilizar uma nova cópia digital da documentação do sistema, incluindo manuais técnicos e de operacionalização, sempre que houver qualquer atualização no software e/ou manuais.

10.34 A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE toda a documentação técnica e suporte à resolução de dúvidas das atualizações disponibilizadas. A instalação de qualquer atualização ou correções disponibilizadas pelo fabricante para a solução ofertada será de responsabilidade da CONTRATADA.

10.35 Se, a qualquer tempo, a documentação for revisada, ou se documentação adicional vier a ser desenvolvida pela CONTRATADA em relação à solução ofertada, caberá à CONTRATADA, disponibilizar a documentação à CONTRATANTE, pelo tempo em que os serviços estiverem sendo prestados pela CONTRATADA.

10.36 Caberá à CONTRATADA disponibilizar para seus profissionais, a seu encargo, as estações de trabalho providas dos softwares necessários ao desempenho de suas atividades.

10.37 Os testes unitários e integrados serão elaborados e efetuados em parceria entre CONTRATADA e a CONTRATANTE.

10.38 A CONTRATADA, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar o fornecimento das licenças de software PETIMUNI, dos softwares adicionais e dos respectivos serviços de implantação, suporte técnico e manutenção.

10.39 A subcontratação somente será admitida após prévio e expresso aceite da CONTRATANTE e mediante a comprovação de que a subcontratada possui capacidade técnica e regularidade jurídica e fiscal, mediante a apresentação de todos os documentos exigidos neste Contrato para correspondente habilitação da CONTRATADA.

10.40 Caberá à CONTRATADA conhecer, analisar e propor alterações, caso necessário, no ambiente de infraestrutura tecnológica, para que a operação dos Serviços e SOLUÇÃO PETIMUNI possua índices de performance.

10.41 A CONTRATADA deverá assessorar à CONTRATANTE na elaboração do projeto de infraestrutura de hardware necessário para a operação dos Serviços e Solução PETIMUNI.

10.42 A CONTRATADA poderá obter junto ao CONTRATANTE outras informações que julgue necessárias ao adequado dimensionamento da infraestrutura tecnológica.

10.43 Considerar no dimensionamento de infraestrutura aspectos relativos à redundância, estruturas para backup/restore.



10.44 Caberá à CONTRATADA avaliar as condições do ambiente de infraestrutura tecnológica da CONTRATANTE e dimensionar as licenças de banco de dados, caso necessários. Se a CONTRATADA desejar, poderá utilizar outro gerenciador de banco de dados, desde que não comprometa o funcionamento dos serviços prestados.

10.45 A CONTRATADA será solidária e responsável pelo perfeito funcionamento dos Serviços e SOLUÇÃO PETIMUNI de acordo com o dimensionamento estabelecido.

10.46 Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do produto, reservando a CONTRATANTE o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

10.47 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução do serviço, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

10.48 Os funcionários da CONTRATADA deverão estar devidamente identificados CONTRATADA nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde – SMS.

10.49 Os serviços de implantação dos Serviços e da SOLUÇÃO PETIMUNI serão realizados nas instalações da CONTRATANTE e/ou remotamente.

6 CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.50 A CONTRATANTE é obrigada a prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

10.51 Além de suas obrigações decorrentes da própria Lei, a Secretaria Municipal de Saúde – SMS obriga-se:

10.52 A acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o fornecimento, objeto deste contrato, através de seus fiscais.

10.53 Efetuar os pagamentos, desde que tenha sido realizado o serviço.

10.54 A CONTRATANTE é obrigada a proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA às dependências da Secretaria Municipal de Saúde – SMS, desde que devidamente autorizados;

10.55 O pagamento somente será processado se houver sido entregue toda a documentação necessária para realização do mesmo, e caso seja constatado qualquer irregularidade ou ausência de documentação, este será devolvido para a unidade requisitante corrigir as impropriedades, aguardando-se a sua devolução;

10.56 A CONTRATANTE é obrigada a comunicar prontamente à CONTRATADA toda e qualquer anormalidade verificada que interfira na entrega dos materiais, a fim de que qualquer falha seja sanada em tempo hábil;

10.57 Caso necessário, serão exigidas adequações das estações de trabalho nos padrões de segurança definidos pela CONTRATANTE;

10.58 A CONTRATANTE reserva-se o direito de, mediante comunicação formal, contestar o nível de serviço prestado e requerer substituição dos profissionais alocados;



10.59 A CONTRATANTE não será responsável por quaisquer ônus, direito ou obrigações vinculadas à legislação trabalhista, tributária ou securitária decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão à CONTRATADA;

10.60 Após a rescisão deste instrumento a CONTRATADA fica impedida de divulgar ou utilizar o banco de dados elaborado durante a presente prestação de serviços e cedido à CONTRATANTE, mesmo para uso próprio ou portfólio, restando vedado ainda copiar arquivos eletrônicos ou fazer backup dos arquivos eletrônicos elaborados ao longo da presente contratação, sem autorização por escrito da CONTRATANTE, sob pena de incorrer nas penalidades criminais e cíveis cabíveis na legislação.

7 CLÁUSULA SÉTIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

10.61 O fiscal designado pela própria Secretaria e intitulado por meio de Portaria será responsável por acompanhar, fiscalizar e conferir o recebimento do material ou a execução do serviço, devendo anotar em registro próprio todas as falhas e/ou defeitos detectados e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada:

Gestor do Contrato	NOME: Ramon polaco oliveira Matrícula: 4017767 Cargo: Especialista em Saúde Setor: Coord. Técnico de Tecnologia e Informática
Fiscal do Contrato	Nome: José Antônio Noletto Moreira Jr. Matrícula: 4906574 Cargo: Coordenador Técnico de Vigilância e Zoonoses Setor: Vigilância em zoonoses
Suplente do Fiscal	Nome: Mycon Santeiro Parizotto Matrícula: 4904998 Cargo: Analista de Rede Setor: Coord. Técnico de Tecnologia e Informática

10.62 Os servidores responsáveis designados farão rigorosa fiscalização e controle no cumprimento do acordado, no contrato, cabendo-lhes, as atribuições de conferência, registro de eventuais ocorrências existentes, atestar a qualidade do ora pactuado, nos termos do previsto contratualmente, sendo responsável por essas declarações.

10.63 Os fiscais deverão observar e acompanhar o fiel cumprimento das exigências contratuais, em conformidade com o art. 67 da Lei 8.666/93, e encaminhar os relatórios para o pagamento ao setor financeiro da Secretaria Municipal de Saúde.

10.64 Caberá ainda ao Fiscal do Contrato as seguintes atribuições:

10.65 Conferência de quantitativo e qualitativo de todos os produtos adquiridos e fornecidos;

10.66 Registrar no ato do recebimento dos produtos eventuais ocorrências existentes;

10.67 Atestar tanto a quantidade, como a qualidade dos produtos entregues, sendo responsável por essas declarações;





10.68 Deverá certificar, para fins de quitação das Notas Fiscais/Faturas, os seguintes documentos:

- a) Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa de Débito Fiscal (CND), expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio tributário da licitante, observando que no caso do Estado de Mato Grosso, deverá ser específica para participação em licitações públicas;
- c) Certidão quanto à Dívida Ativa do Município da sede da licitante;
- d) Certificado de Regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- f) Nota fiscal/Fatura

10.69 As atribuições do gestor e fiscal do contrato estão relacionadas na Instrução Normativa nº 06/2014/SMGE.

10.70 A ação de fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

10.71 Eventuais alterações dos integrantes da equipe de fiscalização deverão ser realizadas por meio de portaria a ser publicada no diário oficial de contas, dispensado o apostilamento, feito a pedido da área demandante.

10.72 Caberá ao gestor do contrato as seguintes atribuições:

- a) Realizar conferências das notas fiscais atestadas pelo Fiscal do contrato, e posteriormente efetuar o pagamento;
- b) Atentar aos valores a serem pagos, tomando cuidado para que os pagamentos não ultrapassem o valor do contrato;
- c) Acompanhar e analisar os relatórios que por ventura venham a ser emitidos pelo Fiscal do contrato. Havendo qualquer apontamento que acuse atraso ou descumprimento da aquisição/serviço, o gestor deverá notificar a contratada solicitando justificativa e o cumprimento no prazo estabelecido pela Secretaria demandante;
- d) Deverá lançar as informações que forem de sua responsabilidade no Sistema Informatizado de Controle de Contratos Municipal, e
- e) Quaisquer outros ao qual a Administração julgar necessárias e convenientes para o excelente andamento do contrato e que estiverem em conformidade com a IN 06/2014.

10.73 Caberá ainda ao fiscal do contrato as seguintes atribuições:

- a) Orientar: estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre execução do contrato;
- b) Fiscalizar: verificar o material utilizado e a forma de execução do objeto do contrato, confirmando o cumprimento das obrigações;
- c) Interditar: paralisar a execução do contrato por estar em desacordo com o pactuado;
- d) Intervir: assumir a execução do contrato;
- e) Informar: a Administração o cometimento de falhas e irregularidades detectadas pela CONTRATADA que implique comprometimento da aquisição e/ou aplicação de penalidades previstas; e noticiar os casos de afastamento em virtude de férias, licenças ou outros motivos,



para que o substituto (suplente) possa assumir a gestão do contrato, evitando prejuízos, interrupções e suspensão das atividades de fiscalização;

f) Ter total conhecimento do contrato e suas cláusulas;

g) Solicitar a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassem a sua competência;

h) Zerar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês;

i) Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

j) Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Gestor do Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

k) Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de matérias de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;

l) Formalizar, sempre, os entendimentos com a CONTRATADA ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitem compatibilizar as obrigações bilaterais;

m) Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabíveis medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;

n) Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades.

10.74 7.11 Caberá ao Fiscal, além das que perfazem na legislação vigente, Lei N° 8.666/93 e a IN SCL n° 006/2014, conferir e atestar a Nota Fiscal emitida pela contratada, encaminhando-a diretamente a DAF - Diretoria Administrativa e Financeira da Secretaria Municipal de Saúde/SMS, a fim de providenciar a Nota de Liquidação.

8 CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.75 As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta dos recursos específicos da Secretaria Municipal de SAÚDE:

EXERCÍCIO - 2022

ÓRGÃO - 16 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE - 601 - FUNDO ÚNICO MUNICIPAL DE SAÚDE

FUNÇÃO - 10 - SAÚDE

SUB FUNÇÃO - 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROGRAMA - 0036 - GESTÃO DO SUS

PROJETO ATIVIDADE - 2456 – INVESTIR NA GESTÃO DE PESSOAS BUSCANDO A MELHORIA NA GESTÃO DA SMS

FONTE - 015001002000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS COM AÇÕES E SERV. PÚBLICOS DE SAÚDE

CONTA DE DESPESA - 3.3.50.43 - SUBVENCOES SOCIAIS

Origem do Recurso:

RECURSO MUNICIPAL E EMENDA IMPOSITIVA N° 011/2021 DE AUTORIA DO VEREADOR SARGENTO VIDAL – PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2022

9 CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO E DA NOTA FISCAL/FATURA

10.76 O pagamento será efetuado em até no máximo após 30 (trinta) dias contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

10.77 O pagamentos dar-se-á por intermédio de Ordem Bancária (OB) em moeda corrente nacional, conforme art. 5º da Lei nº 8.666/93.

10.78 Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidade e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

10.79 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras impostas à CONTRATADA em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária.

10.80 A CONTRATANTE não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.

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

10.82 O pagamento será efetuado observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº. 8.666/93.

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

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

9.1.1.3 Deverá constar na Nota Fiscal/Fatura algumas informações básicas como:

9.1.1.4 Razão Social;

9.1.1.5 Número da Nota Fiscal/Fatura;

9.1.1.6 Data de emissão;

9.1.1.7 Nome da Secretaria Solicitante/Diretoria;

9.1.1.8 Descrição do material e/ou serviço;

9.1.1.9 Quantidade, preço unitário, preço total;

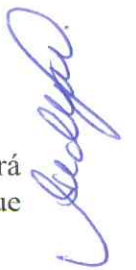
9.1.1.10 Dados Bancários (nome e número do banco, número da agência, número da conta corrente);

9.1.1.11 Número do Contrato;

9.1.1.12 Número da Nota de Empenho;

9.1.1.13 Não deverá possuir rasuras.

9.1.1.14 Caso constatado alguma irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida a Contratada para as necessárias correções, sendo informados os motivos que motivaram a sua rejeição.



- 9.1.1.15** Somente após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente corrigida é que se iniciará a contagem dos prazos fixados para pagamento a partir da data de sua reapresentação.
- 9.1.1.16** A Nota Fiscal/Fatura deverá estar acompanhada dos seguintes documentos e certidões comprobatórias de regularidade fiscal, vigentes:
- 9.1.1.17** FGTS
- 9.1.1.18** Débitos Trabalhistas,
- 9.1.1.19** Débitos Federais, Estaduais e Municipais, e
- 9.1.1.20** Outras as quais a Secretaria julgar necessários.
- 9.1.1.21** Cumpridas todas as etapas da fiscalização, a Nota Fiscal dos serviços realizados deverá ser atestada pelo Fiscal (ais) do Contrato e/ou servidor (es) designado(s), anexado os relatórios de fornecimento e as ordens de fornecimento realizados no período, encaminhando-se toda essa documentação à Diretoria Administrativa e Financeira da SMS, para providencias cabíveis.

9 CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

10.83 O contrato poderá ser alterado somente nos *casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações*, com as devidas justificativas e mediante interesse da CONTRATANTE.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES/PENALIDADES

11.1 As sanções podem ter caráter preventivo, educativo, repressivo ou visar à reparação de danos pelos responsáveis que causem prejuízos ao erário público.

11.2 Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a assinar o Contrato ou deixar de retirar a Nota de Empenho dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, deixar de entregar toda a documentação exigida para a celebração do contrato, ou apresentar documentação falsa, ensejar retardamento na prestação dos serviços, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o município, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízos das multas previstas no contrato e demais cominações legais.

11.3 O descumprimento injustificado das obrigações acima assumidas sujeitará a contratada as seguintes penalidades:

11.3.1 Notificação: A Notificação será feita pela fiscalização e consiste em uma comunicação formal ao fornecedor, relatando o descumprimento parcial ou total do objeto da contratação, notificando que, em caso de reincidência, a sanção mais elevada poderá ser aplicada.

11.3.2 Advertência: A sanção de advertência se dará após a aplicação de 03 (três) notificações. Será instaurado processo administrativo sancionador advertindo ao contratado sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, cláusula contratual ou execução do serviço ou fornecimento, determinando que seja sanada a improriedade.

11.3.3 Multa: A sanção de multa tem natureza pecuniária e sua aplicação se dará após a execução de 03 (três) advertências formais ou quando houver atraso injustificado no cumprimento da obrigação contratual, e em decorrência da inexecução parcial ou total do





objeto da contratação, nos termos do art. 86 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo garantido ao contrato a prévia defesa.

11.3.3.1 Cabível a aplicação da multa contratual de 10% sobre o valor atualizado do contrato, após a execução de três advertências, sendo garantida ao contratado ampla defesa.

11.3.3.2 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente, conforme § 1º do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3.3.3 As multas previstas nesta seção não eximem a contratada da reparação de eventuais perdas e danos ou prejuízos e sanções legais que seu ato punível venha causar a Contratante.

11.3.4 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos:

11.3.4.1 A sanção de suspensão temporária de participar em licitações suspende o direito dos fornecedores de participarem dos procedimentos licitatórios promovidos no âmbito do órgão ou entidade responsável pela aplicação da sanção, por prazo não superior a 02 anos.

11.3.5 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 a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos da Lei n.º 8666/63.

11.3.5.1 A declaração de inidoneidade impossibilitará o fornecedor ou interessado de participar de licitações e formalizar contratos com todos os órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

11.3.5.2 A aplicação desta sanção é de competência exclusiva do Secretário Municipal de Saude, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

11.3.6 Impedimento de licitar e contratar com o Município de Cuiabá e o descredenciamento no Sistema de Cadastramento de Fornecedores - SICAF - pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem Prejuízo das multas cabíveis no contrato e das demais cominações legais.

11.3.6.1 A aplicação do impedimento de licitar, contratar com a Administração Pública e o descredenciamento do SICAF, previsto neste item, são concomitantes.

11.4 As multas previstas nessa seção não eximem a CONTRATADA da reparação de eventuais perdas e danos ou prejuízos que seu ato punível venha a causar a CONTRATANTE.

11.5 Se a CONTRATADA não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da notificação por parte do Município de Cuiabá, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou esse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

11.6 As penalidades pecuniárias a que se referem as cláusulas anteriores poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE, ou se forem o caso, cobrada administrativamente ou judicialmente, aplicam-se subsidiariamente, as normas previstas na Lei n.º 8666/93.

11.7 Quanto à aplicação de penalidades caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

11.8 A contratada poderá ser penalizada inclusive com eventual rescisão do contrato caso à qualidade dos serviços e/ou a presteza no atendimento deixarem de corresponder à expectativa.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

12.2 Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

- a) A CONTRATADA não cumprir as obrigações constantes neste Contrato;
- b) A CONTRATADA der causa a rescisão administrativa, nas hipóteses previstas no art. 78, incisos de I a XII, XVII e XVIII, da Lei 8.666/93;
- c) Qualquer hipótese de inexecução total ou parcial deste Contrato;
- d) Na hipótese de rescisão do presente Contrato, a CONTRATANTE efetuará os pagamentos devidos pela execução dos serviços até então realizados;
- e) Por razões de interesses públicos devidamente demonstrados e justificados.

12.4 Ocorrendo a rescisão contratual, a CONTRATADA será notificada por escrito, a qual será juntada ao processo administrativo, sendo assegurada à CONTRATADA a ampla defesa e o contraditório.

12.5 A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes à aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

12.6 Caso a CONTRATANTE não se utilize da prerrogativa de rescindir o Contrato a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que a CONTRATADA cumpra integralmente a condição contratual infringida.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 É vedado caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

13.2 É de responsabilidade da contratada, fazer o fornecimento dos produtos e arcar com todos os custos diretos e indiretos para execução do presente objeto, já devendo constar todos os custos dentro da proposta de preços, tais como, alimentação, transporte, carga e descarga, estadia, impostos e quaisquer outras taxas decorrentes da equipe técnica que prestará assessoria técnica e apoio gratuito do material didático.

13.3 Os produtos entregues devem ser novos, bem como todos os acessórios que o acompanham.

13.4 O não cumprimento do estabelecido neste Contrato acarretará ao fornecedor as penalidades legais cabíveis.

13.5 O contrato poderá sofrer acréscimos e supressões, conforme preconiza a lei 8.666/93, ou ser rescindido em qualquer tempo por ambas as partes com aviso prévio de 30 (trinta) dias, podendo também ser alterado nos casos previstos no artigo 65 da Lei 8666/93 e suas alterações, com as devidas justificativas e mediante interesse da Administração.



14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1 Fica eleito o foro da Justiça Comarca de Cuiabá/Estado de Mato Grosso para dirimir qualquer dúvida decorrente do presente Contrato, com renúncia de qualquer outro.


E assim, por estarem às partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em **03 (três) vias de igual teor e forma** que, lido e achado conforme pelas **PARTES**, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Cuiabá - MT, 02 de dezembro de 2022.

CONTRATANTE:


Suelen Danielen Allind
Secretaria Municipal de Saúde
SMS/Cuiabá
MUNICÍPIO DE CUIABÁ
SUELEN DANIELEN ALLIEND
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADO:

Documento assinado digitalmente
 PAULO VICTOR BRAGA DE ALMEIDA SANTO
Data: 02/12/2022 13:11:06-0300
Verifique em <https://verificador.iti.br>

**PETIMUNI AGENCIA ONLINE DE SERVIÇOS PARA
ANIMAIS DE ESTIMAÇÃO EIRELI
CNPJ: 31.665.209/0001-06**

**Representante: Sr. PAULO VICTOR BRAGA DE ALMEIDA SANTOS
RG nº 22466778 e o CPF sob o nº 045.938.951-38**

TESTEMUNHAS:

Nome: Hugo Yonamoto
CPF: 024.809.141-78

Nome: Hanay Zumbato Goncalves da Silva
CPF: 032.506.691-11