



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
DIVISÃO DE CONTRATOS-DC

Contrato Administrativo nº 003/2023-DC/PMC
Processo Administrativo nº 038/2022-PMC

Contrato Administrativo de prestação de serviços, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE CAROLINA**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, PLANEJAMENTO E URBANISMO**, e a empresa: **COSTA NETO CONSTRUÇÕES LTDA**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

O **MUNICÍPIO DE CAROLINA**, Estado do Maranhão, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ nº 12.081.691/0001-84, sediada na **Praça Alípio Carvalho, nº 50, Centro, CEP: 65.980-000 - Carolina/MA**, através da **Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo-SEMAFIPIU**, neste ato representado por sua **Secretária Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo-SEMAFIPIU**, Senhora **ANDRÉIA MOREIRA PESSOA ANTONIOLLI**, RG nº 53.698.896-0 - SSP/MA, CPF nº 819.836.383-15 e **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**, neste ato representado por seu **Secretário Municipal de INFRAESTRUTURA**, Senhor **FABIO MARINHO DA SILVA**, RG nº 1673062 - SSP/MA, CPF nº 475.287.533-00, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **COSTA NETO CONSTRUÇÕES LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 02.772.763/0001-86, estabelecida na **Rua Santo Antonio, nº S/N, Bairro Santo Antonio dos Olivieiras, Trizidela do Vale/MA**, representada por **WELLIGTON DE SOUSA COSTA**, RG nº 0209262020020, CPF nº 225.212.323-00, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente **Contrato Administrativo** para a **Contratação de empresa especializada para prestação de Serviços de Limpeza Urbana e Coleta de Lixo**, decorrente da **CONCORRÊNCIA Nº 001/2022-CPL/PMC**, formalizado nos autos do **Processo Administrativo nº 038/2022-PMC**, com fundamento na **Lei Federal nº 8.666/1993**; **Lei Complementar nº 123/2006**, alterada pela **Lei Complementar nº 147/2014** e pela **Lei Complementar nº 155/2016** e demais normas pertinentes à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente **Contrato Administrativo** tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para prestação de Serviços de Limpeza Urbana e Coleta de Lixo**, de interesse da **Secretária Municipal de Infraestrutura**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO

2.1. O **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** vinculam-se plenamente ao presente **Contrato Administrativo** e aos documentos adiante enumerados, colacionados ao **Processo Administrativo nº 038/2022-PMC** e que são partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição:

- a) Projeto Básico;
- b) **CONCORRÊNCIA Nº 001/2022-CPL/PMC**;
- c) Proposta de Preços da **CONTRATADA** e demais documentos apresentados no procedimento da licitação.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1. O presente **Contrato Administrativo** rege-se pelas seguintes normas:

- a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- b) Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como suas alterações posteriores;
- c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016;
- d) Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
DIVISÃO DE CONTRATOS-DC**

- e) Decreto Federal n° 8.538, de 06 de outubro de 2015;
- f) Edital do TOMADA DE PREÇO e seus anexos;
- g) demais normas regulamentares aplicáveis à matéria;
- h) subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal n° 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

3.2. Na interpretação, integração, aplicação ou em casos de divergência entre as disposições deste **Contrato Administrativo** e as disposições dos documentos que o integram, deverá prevalecer o conteúdo das cláusulas contratuais.

3.3. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal n° 8.666/1993 e demais normas pertinentes às licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal n° 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR TOTAL ESTIMADO

4.1. O valor total deste **Contrato Administrativo** é de **R\$ 3.165.406,44 (três milhões cento e sessenta e cinco mil e quatrocentos e seis reais e quarenta e quatro centavos)**, conforme **Planilha Orçamentária**, em anexo.

4.2. No valor acima estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos, contribuições, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.3. O preço permanecerá fixo e irrevogável durante a vigência do presente **Contrato Administrativo**.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta de recursos consignados no orçamento da **Secretaria Municipal de Infraestrutura**, em conformidade com a seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	02.11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
FONTE DE RECURSO	00 - Recursos Ordinários
PROJETO/ATIVIDADE	04.451.0035.2131 - Implantação e Manutenção com Serviços de Limpeza Pública
NATUREZA DE DESPESA	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

CLÁUSULA SEXTA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

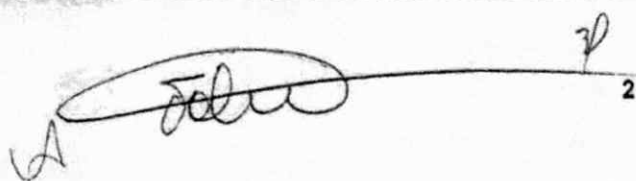
6.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao quantitativo do objeto contratado, até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado deste **Contrato Administrativo**, de acordo com o teor do artigo 65, § 1º, da Lei Federal n° 8.666/1993.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência deste Contrato terá início a partir da data de sua assinatura e vigorará até **22.11.2023**, condicionada sua eficácia após a publicação do seu extrato na imprensa oficial.

CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO

8.1. A CONTRATADA fica obrigada a executar o objeto deste **Contrato Administrativo** no prazo de **270 (Duzentos e Setenta) dias consecutivos**, contados a partir da data da assinatura da **Ordem de Serviço**.


2



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
DIVISÃO DE CONTRATOS-DC

8.1.1. A CONTRATADA fica obrigada a iniciar a executar o objeto deste Contrato Administrativo no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da assinatura da Ordem de Serviço.

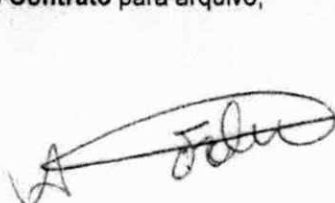
CLÁUSULA NONA - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

9.1. A CONTRATADA não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste Contrato Administrativo, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte, sob pena de imediata rescisão e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

CLÁUSULA DEZ - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Dentre outras atribuições decorrentes da celebração da contratação para prestação dos serviços, a CONTRATADA, obriga-se a:

- a) prestar os serviços de dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a disponibilização de mão de obra qualificada, observadas as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- b) observar o prazo de 05 (cinco) úteis para iniciar os serviços no local definido pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, contado após o recebimento da respectiva Ordem de Serviço;
- c) comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;
- d) não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato;
- e) responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- f) selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, com a devida assinatura da Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS, com as funções profissionais legalmente registradas, e encaminhar as consequentes relações nominais;
- g) manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual-EPI's;
- h) manter o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- i) realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;
- j) responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares e de segurança determinadas pelo CONTRATANTE;
- k) cumprir a legislação vigente relativa às normas de segurança, de âmbito Federal, Estadual ou Municipal;
- l) instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e incêndios durante a execução dos serviços;
- m) substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a Notificação, qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à execução dos serviços;
- n) fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, devendo ser entregue uma cópia do seguro ao Gestor do Contrato para arquivo;


3



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
DIVISÃO DE CONTRATOS-DC**

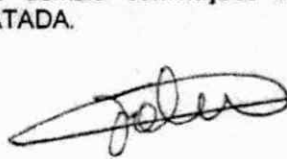
- o) assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- p) responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste Contrato;
- q) responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão de obra necessárias à execução dos serviços contratados, como única e exclusiva empregadora;
- r) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- s) responsabilizar-se por todas as despesas inerentes à execução dos serviços, principalmente no tocante a uniformes, treinamentos, salários dos seus empregados, alimentação, transporte, encargos sociais e trabalhistas, tributos federais, estaduais e municipais, sem qualquer solidariedade por parte da Administração;
- t) disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto deste Contrato;
- u) responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;
- v) responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, sob as penas da lei, por quaisquer danos e/ou prejuízos materiais ou pessoais causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Gestor do Contrato;
- w) responsabilizar-se pela adoção das medidas necessárias à proteção ambiental e às precauções para evitar a ocorrência de danos ao meio ambiente e a terceiros, observando o disposto na legislação federal, estadual e municipal em vigor;
- x) responsabilizar-se perante os órgãos e representantes do Poder Público e terceiros por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão sua ou de seus empregados, prepostos ou contratados;
- y) acatar todas as exigências da Administração, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- z) manter, durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

CLÁUSULA ONZE - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. O MUNICÍPIO DE CAROLINA, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, obriga-se a:

- a) emitir a **Nota de Empenho** e respectivas **Ordens de Serviço**;
- b) acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços por intermédio do **Gestor do Contrato**;
- c) atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a prestação dos serviços;
- d) efetuar os pagamentos à **CONTRATADA** de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- e) comunicar à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços;
- f) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da **CONTRATADA**;
- g) propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**.

W

 4



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
DIVISÃO DE CONTRATOS-DC

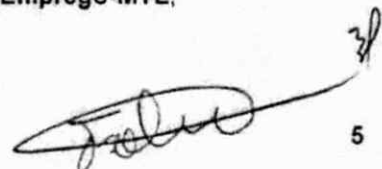
CLÁUSULA TREZE - DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será feito em favor da **CONTRATADA**, através de depósito bancário na sua conta corrente, por intermédio de Ordem Bancária, em até **30 (trinta) dias consecutivos**, contado a partir da data de assinatura do **Termo de Recebimento Definitivo**, acompanhado da **Nota Fiscal/Fatura**, devidamente atestado pelo **Gestor do Contrato**, desde que não haja fator impeditivo provocado pela empresa, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Ordem de Serviço;
- b) Relatório de serviços executados, contendo Planilha com a indicação das quantidades e preços, respectivos períodos de execução e valor total mensal;
- c) Certidões e documentos de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista:
 - c.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União;
 - c.2) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
 - c.3) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
 - c.4) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
 - c.5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.
 - c.6) Declaração Formal da **CONTRATADA** de que está cumprindo integralmente todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes deste Contrato, de acordo com o disposto no artigo 71, da Lei Federal nº 8.666/1993;
 - c.7) Cópia da **Guia da Previdência Social-GPS**, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for realizado pela internet, relativa aos empregados envolvidos na execução do objeto deste Contrato, referente ao mês anterior ao do pagamento;
 - c.8) Cópia da **Guia de Recolhimento do FGTS-GRF**, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for realizado pela internet, relativa aos empregados envolvidos na execução do objeto deste Contrato, referente ao mês anterior ao do pagamento;
 - c.9) Comprovante de recolhimento do **Programa Integração Social-PIS** e do **Imposto Sobre Serviços-ISS**, quando for o caso, observado o prazo de até **20 (vinte) dias consecutivos** após o recolhimento destes encargos.

12.2. A solicitação de **primeira medição dos serviços** deverá também ser instruída com os seguintes documentos pertinentes às obrigações trabalhistas:

- a) **Relação dos Empregados**, contendo nome completo, cargo ou função, horário de serviço, RG e CPF;
- b) **Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS** dos empregados admitidos para a execução dos serviços, devidamente assinadas;
- c) **Atestados de Saúde Ocupacional-ASO** dos empregados da **CONTRATADA** que prestarão os serviços;
- d) **Apólice de Seguro** de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, conforme previsto no artigo 7º, XXVIII, da Constituição Federal, regulado pelas Leis Federal nº 8.212/1991 e nº 8.213/1991.
- e) **Programa de Prevenção de Risco Ambientais-PPRA**, quando couber, conforme disposições constantes na NR-9 do **Ministério do Trabalho e Emprego-MTE**;
- f) **Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional-PCMSO**, quando couber, conforme disposições constantes na NR-7 do **Ministério do Trabalho e Emprego-MTE**;





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
DIVISÃO DE CONTRATOS-DC

PMC
Folha n°
Processo n° 038/2022

g) Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção-PCMAT, quando couber e na hipótese de mais de 20 trabalhadores, conforme disposições constantes na NR-18 do Ministério do Trabalho e Emprego-MTE.

12.3. A Nota fiscal/fatura será conferida e atestada pelo Gestor do Contrato responsável pelo acompanhamento dos serviços, que também deverá conferir toda a documentação constante no item anterior.

12.4. O pagamento será creditado em nome da CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada.

12.5. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

12.6. Em caso de ausência ou irregularidade nas Certidões de regularidade fiscal e trabalhista, o prazo de pagamento será contado a partir da sua apresentação, devidamente regularizadas.

12.7. A Administração se reserva ao direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

12.8. A Administração poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

12.9. Caso o pagamento seja efetuado em data além do prazo estabelecido e desde que não tenha sido ocasionado direta ou indiretamente pela CONTRATADA e este tenha cumprido integralmente as obrigações contratuais, a Prefeitura Municipal de Carolina fica sujeita ao pagamento do valor devido atualizado, até a data de sua liquidação, conforme cláusula específica do Contrato Administrativo.

CLÁUSULA QUATORZE - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Se alguma licitante, injustificadamente, recusar-se a manter sua Proposta de Preços durante o prazo de validade; deixar de apresentar a Proposta de Preços Adequada; não comparecer ou recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o Contrato Administrativo, ficará sujeita às seguintes penalidades:

a) impedimento de licitar e contratar com o Município de Carolina, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

b) multa de 10% (um por cento) do valor global da Proposta de Preços, devidamente atualizada.

13.2. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/1993.

13.3. O atraso injustificado no cumprimento de obrigação sujeitará a CONTRATADA à aplicação das seguintes multas de mora, garantida a ampla defesa e o contraditório:

a) multa moratória diária de 0,06% (seis centésimos por cento) do valor total do Contrato, até o limite de 2% (dois por cento), em caso de atraso injustificado na entrega de documentos;

b) multa moratória diária de 0,06% (seis centésimos por cento) do valor mensal, em caso de atraso no início da execução dos serviços, considerando o prazo de até 05 (cinco) dias úteis contado do recebimento da respectiva Ordem de Serviço;

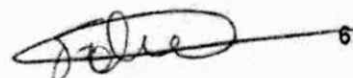
c) multa moratória diária de 0,06% (seis centésimos por cento) do valor mensal, em caso de atraso na conclusão dos serviços, considerando o prazo previsto no Cronograma de Execução vinculado à respectiva Ordem de Serviço.

13.4. Diante da inexecução total ou parcial do Contrato, além das multas aludidas no item anterior, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato;

A



31



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
DIVISÃO DE CONTRATOS-DC**

c) **suspensão** temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a **02 (dois) anos**;

d) **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.

13.5. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea "b".

13.6. Se a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da contratação, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Carolina, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste item e das demais cominações legais.

13.7. Caberá ao Gestor do Contrato propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

13.8. Após a aplicação de qualquer penalidade será feita comunicação escrita à CONTRATADA e publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão, constando o fundamento legal, excluído os casos de aplicação das penalidades de advertência e multa de mora.

13.9. As multas deverão ser recolhidas no prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pelo CONTRATANTE.

13.10. Os valores das multas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrados diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

CLÁUSULA QUINZE - DA RESCISÃO

14.1. A rescisão deste Contrato Administrativo ocorrerá nos termos dos artigos 79 e 80, da Lei Federal n° 8.666/1993.

14.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade do CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

14.3. A rescisão deste Contrato Administrativo poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
- c) judicialmente, nos termos da legislação.


14.4. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da CONTRATADA, conforme o caso, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do presente Contrato Administrativo até a data da rescisão.

14.5. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato Administrativo, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

CLÁUSULA DEZESSEIS - DA PUBLICAÇÃO

15.1. O extrato deste Contrato Administrativo será publicado pelo CONTRATANTE, conforme dispõe o artigo 61, parágrafo único, da Lei Federal n° 8.666/1993.

CLÁUSULA DEZESSETE - DO FORO


7





**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
DIVISÃO DE CONTRATOS-DC**

16.1. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual, da Comarca do MUNICÍPIO DE CAROLINA, Estado do Maranhão, para dirimir toda e qualquer questão que derivar deste Contrato Administrativo.

16.2. E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, depois de lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato Administrativo, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, perante 02 (duas) testemunhas que também as subscrevem.

Carolina/MA, 02 de Janeiro de 2023.

ANDRÉIA MOREIRA PEIXOTO ANTONIOLLI
Secretária Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo

FÁBIO MARINHO DA SILVA
Secretário Municipal de Infraestrutura

WELLINGTON DE SOUSA COSTA
Representante Legal da **COSTA NETO CONSTRUÇÕES LTDA**
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:	
Nome: <i>Amora das Santos</i>	Nome: <i>Kamila A. Costa</i>
CPF: <i>021.170.803-07</i>	CPF: <i>061.547.893-50</i>



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
DIVISÃO DE CONTRATOS-DC

Item	Descrição	Unidade	Quantidade Mensal	Preço Unitário	Preço Total
1	COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS				181.944,83
1.1.	Coleta e transporte de resíduos domiciliares, comerciais, varrições e feiras-livres dispostos em containers;	Tonelada	1.200	125,12	150.138,42
1.2.	Coleta e transporte de resíduos de entulhos e diversificados - remoção mecanizada;	Tonelada	300	106,02	31.806,41
2.	SERVIÇOS DE LIMPEZA				113.887,55
2.1.	Serviço de varrição mecanizada (min e carregadeira com implemento de varrição e capina) ou caminhão com vassoura mecanizada;	Hora/Máquina	200	177,32	35.464,89
2.2.	Serviços de varrição manual de vias urbanas;	Hora/Homem	1.200	20,88	25.055,63
2.3.	Serviços de capinação manual de canteiros de praça, ruas e avenidas de vias urbanas;	Hora/Homem	1.200	20,50	24.599,92
2.4.	Serviços de raspagem manual de sarjetas de vias urbanas;	Hora/Homem	400	21,04	8.414,72
2.5.	Serviços de pintura de meio-fio de vias urbanas;	Hora/Homem	500	19,10	9.551,26
2.6.	Serviços de roçagem mecânica.	M²	8.000	1,35	10.801,13
Valor Total Mensal					295.832,38
Valor Total					3.165.406,44

Valor Total: R\$ 3.165.406,44 (três milhões cento e sessenta e cinco mil e quatrocentos e seis reais e quarenta e quatro centavos).