



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

Contrato Administrativo nº 031/2021-DC/PMC  
Processo Administrativo nº 042/2021-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 **AC ENGENHARIA EIRELI**, 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**, representada pela Senhora **ANDRÉIA MOREIRA PESSOA ANTONIOLLI**, RG nº **53.698.896-0** - SSP/MA, CPF nº **819.836.383-15**, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **AC ENGENHARIA EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº **34.530.679/0001-42**, estabelecida na **Rua Henrique Dias, nº 5, Planalto II, CEP 65.975-000, Estreito/MA**, representada por **ALEXANDRE CEZAR LEITE DA SILVA**, CI nº **105.168.76-9**, CPF nº **096.642.637-10**, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente **Contrato Administrativo** de contratação de empresa de engenharia para execução de serviços profissionais especializados na elaboração de projetos de engenharia, fiscalização, assessoria técnica e controle das obras, decorrente do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2021-CPL/PMC**, formalizado nos autos do **Processo Administrativo nº 042/2021-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 de engenharia para execução de serviços profissionais especializados na elaboração de projetos de engenharia, fiscalização, assessoria técnica e controle das obras de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Carolina - MA, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição, de interesse da **Secretaria Municipal de Infraestrutura-SINFRA**.

#### 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 042/2021-PMC** e que são partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição:

- a) Termo de Referência;
- b) **PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2021-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  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

- e) Decreto Federal nº 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 nº 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 nº 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 nº 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\$ 470.399,96 (quatrocentos e setenta mil trezentos e noventa e nove reais e noventa e seis 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-SINFRA**, em conformidade com a seguinte dotação orçamentária:

<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:</b>	0215- Sec. De Infraestrutura
<b>FONTE DE RECURSO:</b>	0100 - Recursos Ordinários.
<b>PROJETO/ATIVIDADE:</b>	04.122.0002.2062 – Manut. da Sec. Municipal de Infraestrutura
<b>NATUREZA DE DESPESA:</b>	3.3.90.39.00 – 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 nº 8.666/1993.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**7.1.** O **Contrato Administrativo** a ser firmado em decorrência desta licitação terá **vigência de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, condicionada sua eficácia à publicação no **Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão**.

**CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**8.1.** A CONTRATADA fica obrigada a executar o objeto deste **Contrato Administrativo** no prazo de até **12 (Doze) Meses consecutivos**, contados a partir da data da **assinatura da Ordem de Serviço**.



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

**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)** assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- o)** 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;



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

- p)** responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão de obra necessárias à execução dos serviços contratados, como única e exclusiva empregadora;
- q)** respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- r)** 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;
- s)** disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto deste Contrato;
- t)** responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;
- u)** 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;
- v)** 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;
- w)** 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;
- x)** acatar todas as exigências da Administração, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- y)** 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 Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo**, 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.

**CLÁUSULA DOZE - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**12.1. A CONTRATANTE não exigirá** garantia para execução dos serviços objeto deste **Contrato Administrativo**.

**CLÁUSULA TREZE - DO PAGAMENTO**





**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

**13.1.** 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;

**13.2.** 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.

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

**13.4.** 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.

**13.5.** 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.

**13.6.** 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.

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

**13.8.** 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**

**14.1.** 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.



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

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

**14.3.** 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 dos **serviços**;

**b)** 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;

**c)** 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**;

**d)** 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**.

**14.4.** 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;

**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.

**14.5.** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea “b”.

**14.6.** 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.

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

**14.8.** 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, excluídas os casos de aplicação das penalidades de advertência e multa de mora.

**14.9.** 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.

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

**CLÁUSULA QUINZE - DA RESCISÃO**

**15.1.** A rescisão deste **Contrato Administrativo** ocorrerá nos termos dos artigos 79 e 80, da Lei Federal nº 8.666/1993.

*(Handwritten signatures)*



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL**

**15.2.** 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.

**15.3.** 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.

**15.4.** 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.

**15.5.** 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**

**16.1.** O extrato deste **Contrato Administrativo** será publicado pelo CONTRATANTE, conforme dispõe o artigo 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/1993.

**CLÁUSULA DEZESSETE - DO FORO**

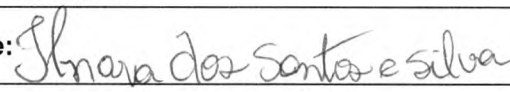
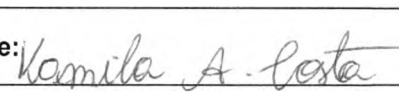
**17.1.** Fica eleito o Foro da Justiça Estadual, da Comarca do **MUNICÍPIO DE CAROLINA**, Estado do Maranhão, para dirimir toda e qualquer questão que derivar deste **Contrato Administrativo**.

**17.2.** 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, **16 de setembro** de 2021.

  
**ANDRÉIA MOREIRA PESSOA ANTONIOLI**  
Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo  
**CONTRATANTE**

  
**ALEXANDRE CEZAR LEITE DA SILVA**  
AC ENGENHARIA EIRELI  
**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:	
Nome: 	Nome: 
CPF: 021.170.603-07	CPF: 061.147.893-50