



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
DIVISÃO DE CONTRATOS

**Contrato nº xxx/2020-DC/PMC**  
**Processo Administrativo nº 058/2020-PMC**  
**Dispensa de Licitação**

Contrato de prestação de serviços que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE CAROLINA** e a empresa **M. R. BRITO NEVES**, na forma abaixo:

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**, neste ato representado por sua **Secretária Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo**, 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 **M. R. BRITO NEVES - ME**, doravante denominada **CONTRATADA**, sediada à Avenida Adalberto Ribeiro, nº 605, Centro, Carolina/MA, CNPJ nº 02.254.067/0001-88, neste ato representada pela Senhora **MARIA ROSILENE BRITO NEVES BRINGEL**, brasileira, viúva, empresária, inscrita no CPF nº 215.587.443-04 e RG Nº 2042673 SSP-GO, residente e domiciliada na Travessa XV de novembro, 669, Centro, Carolina/MA, têm, entre si, ajustado o presente Contrato de Aquisição de Móveis, formalizada nos autos do **Processo Administrativo nº 058/2020-PMC**, com fundamento, no artigo 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações posteriores e e art. 1º da Medida Provisória nº 961, de 2020, aplicando-se as demais normas regulamentares pertinentes à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O presente Contrato tem por objeto a Aquisição de Móveis, de interesse da **Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo**.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO**

2.1. O **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** vinculam-se plenamente ao presente Contrato e aos documentos adiante enumerados, colacionados ao **Processo Administrativo nº 058/2020-PMC** e que são partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição:

a) **Termo de Referência**;

b) **Proposta de Preços** da **CONTRATADA** e demais documentos apresentados no procedimento da dispensa.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

3.1. O presente Contrato rege-se pela **Lei Federal nº 8.666/1993**, bem como suas alterações posteriores e art. 1º da Medida Provisória nº 961, de 2020.

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

3.3. Os casos omissos serão decididos pelo **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.

**CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR TOTAL**

4.1. O valor total deste Contrato é de **Valor total R\$ 27.222,00 (vinte e sete mil duzentos e vinte e dois reais)**, conforme **Planilha Orçamentária no ANEXO I**.

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



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

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

**CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1. As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária neste exercício de **2020**.

<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:</b>	02.02 - Secretaria de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo.
<b>FONTE DE RECURSO:</b>	00 - Recursos Ordinários.
<b>PROJETO/ATIVIDADE:</b>	04.122.0002.2.068 – Manutenção da Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo
<b>NATUREZA DE DESPESA:</b>	4.4.90.52 – Equipamentos e Materiais Permanentes

**CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

6.1. O prazo de vigência deste Contrato terá início a partir da data de sua assinatura e vigorará até **31.12.2020**, condicionada sua eficácia após a publicação do seu extrato na imprensa oficial.

6.2. O prazo de vigência expirará no final deste exercício, considerando o princípio da anualidade do orçamento previsto no artigo 57, 'caput', da Lei Federal nº 8.666/1993.

**CLÁUSULA SÉTIMA – PRAZO DE EXECUÇÃO**

7.1. O prazo de execução poderá ser excepcionalmente prorrogado, desde que demonstrado o interesse público e à critério da Administração, observado o disposto no artigo 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

**CLÁUSULA OITAVA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

8.1. A prestação dos serviços será acompanhada pelo **Gestor do Contrato** ou servidor especialmente designado, do quadro de técnicos da **Secretaria Municipal**.

8.2. O recebimento dos serviços observará os seguintes procedimentos:

**a) Recebimento Provisório:** os serviços serão recebidos provisoriamente, mediante verificação concomitante quanto à conformidade e qualidade, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na Proposta de Preços da empresa, bem como atendimento das obrigações estipuladas no Contrato;

**b) Recebimento Definitivo:** Os serviços serão recebidos definitivamente após a verificação pelo **Gestor do Contrato** e conseqüente aceitação, mediante "atesto" dos serviços.

8.3. O **Recebimento Definitivo** será realizado pelo **Gestor do Contrato** em até **05 (cinco) dias úteis** após o recebimento provisório dos serviços.

8.4. Qualquer erro ou omissão na execução dos serviços obrigará a CONTRATADA a refazer, às suas expensas, por sua conta e riscos, no todo ou em parte, os serviços impugnados, observado o prazo a ser estabelecido na respectiva **Notificação**.

8.5. O **Recebimento Definitivo** é condição indispensável para o pagamento dos serviços.

8.6. O aceite/aprovação do serviço pelo **Gestor do Contrato** não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de quantidade ou qualidade do serviço ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se à Administração as faculdades previstas no artigo 18, da Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor.

**CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**



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

- a) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à contratante;
- b) Manter durante toda a execução do contrato, as documentações de habilitação e qualificação em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- c) Reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços executados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- d) Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Termo de Referência em todos os termos estabelecidos;
- e) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante a cerca da prestação dos serviços;
- f) Comunicar o Município, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- g) Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais verificando sempre o bom desempenho, realizando os serviços em conformidade com a proposta apresentada e nos termos pactuados no Instrumento Contratual, observando sempre as determinações da legislação pertinente;
- h) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- i) O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência do contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

**CLÁUSULA DEZ – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**10.1.** O **MUNICÍPIO DE CAROLINA**, pessoa jurídica de direito público interno, obriga-se a:

- a) emitir a Nota de Empenho;
- b) acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços por intermédio do Fiscal 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 pela CONTRATADA;
- g) propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

**CLÁUSULA ONZE – DO PAGAMENTO**

**11.1.** O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias consecutivos**, contados a partir da data de assinatura do ateste que formalizar o **recebimento definitivo** dos serviços, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante apresentação de **Nota Fiscal/Fatura**, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) cópia da respectiva Ordem de Serviços;
- b) cópia da Nota de Empenho;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
- e) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;



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

- f) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Municipal;
- g) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
- h) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

**11.2.** A nota fiscal/fatura será conferida e atestada pela **Comissão de Fiscalização** responsável pelo recebimento dos serviços, que também deverá conferir toda a documentação constante no **item 11.1.**

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

**11.4.** 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.

**11.5.** 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.

**11.6.** 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.

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

**11.8.** 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 DOZE – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/1993.

**12.2.** Aplicando-se o disposto no artigo 86, da Lei Federal nº 8.666/1993, o atraso injustificado na prestação dos serviços sujeitará a CONTRATADA às seguintes multas de mora:

- a) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** incidente sobre o valor total dos serviços prestados com atraso, até o limite de **10% (dez por cento)**;
- b) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** incidente sobre o valor total dos serviços prestados, até o limite de **10% (dez por cento)**.

**12.3.** 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.

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



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

**12.5.** 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.

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

**12.7.** Após a aplicação de qualquer penalidade será feita comunicação escrita à CONTRATADA e publicação no **Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão-DOE/MA**, constando o fundamento legal, excluídas os casos de aplicação das penalidades de advertência e multa de mora.

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

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

**CLÁUSULA TREZE – DA RESCISÃO**

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

**13.2.** 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.

**13.3.** A rescisão deste Contrato poderá ser:

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

**13.4.** 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 até a data da rescisão.

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

**CLÁUSULA QUATORZE – DA PUBLICAÇÃO**

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

**CLÁUSULA QUINZE – DO FORO**

**15.1.** 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.

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



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

Carolina/MA, XXX de julho de 2020.

**ANDRÉIA MOREIRA PESSOA ANTONIOLLI**  
Secretária Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo  
**CONTRATANTE**

**MARIA ROSILENE BRITO NEVES**  
Sócia Proprietária da **M. R. BRITO NEVES - ME**  
**CONTRATADA**

<b>TESTEMUNHAS:</b>	
<b>Nome:</b>	<b>Nome:</b>
<b>CPF:</b>	<b>CPF:</b>



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
DIVISÃO DE CONTRATOS

ANEXO I – PLANILHA ORÇAMETÁRIA

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Menor Valor	
				Valor Unitário	Valor Total
01	Armário de aço com duas portas de abrir, com maçaneta e fechadura, 04 prateleiras internas reguláveis, medindo aproximadamente 1,98m x 0,45 x 0,90m.	UNID	3	620,00	1.860,00
02	Armário de parede para cozinha com 03 portas, de aço, cor branca. Dimensões (A x L x P): 0,55 X 1,05 X 0,28cm	UNID	2	270,00	540,00
03	Arquivo de aço com 04 gavetas; medindo 1,40 x 153cm x p48 na cor cinza. Tipo fechamento com fechaduras, características adicionais chave w3. com suportes para pastas suspensas, deslizante, guia para pastas.	UNID	5	584,00	2.920,00
04	Cadeira comum, material plástico, cor branca, características adicionais empilhável, tipo com braço. Tratada com resina anti uv. Carga de 140 kg, conforme norma ABNT nbr 14776:2013. (certificação inmetro)	UNID	20	42,00	840,00
05	Cadeira fixa 04 pés, estofado preto, revestida em tecido sobre espuma de 03 cm de espessura, estrutura tubo, assento 390x390, encosto 209 x 360.	UNID	5	107,00	535,00
06	Cadeira longarina em polipropileno (PP) de alta resistência, com furação para ventilação corporal do usuário e com design anatômico, fixa, com 3 lugares.	UNID	5	450,00	2.250,00
07	Cadeira para escritório, giratória, material estrutura tubo aço, material revestimento assento e encosto camurça, material encosto e assento espuma laminada, tratamento superficial estrutura niquelado, tipo base giratório, tipo 3, tipo encosto alto, apoio braço com braço.	UNID	5	953,00	4.765,00
08	Cadeira para escritório, giratória, material estrutura tubo aço, material revestimento assento e encosto camurça, material encosto e assento espuma laminada, tratamento superficial estrutura niquelado, tipo base giratório, tipo encosto alto, apoio braço sem braços, regulagem vertical com regulagem, cor azul.	UNID	5	953,00	4.765,00
09	Estante metálica, material aço, altura 1,50, largura 0,75, profundidade 0,40, tipo prateleiras reguláveis, quantidade de prateleiras 06, tratamento superficial anticorrosivo, acabamento superficial pintura esmaltada, cor cinza.	UNID	1	215,00	215,00
10	Mesa escritório, material. Tampo aglomerados 30 mm, revestimento: melaminico (formica), material estrutura: aço carbono, revestimento estrutura: pintura epóxi, dimensão: 1,65 x 0,70 x 0,75, modelo: com 6 gavetas, tipo trilhos.	UNID	5	700,00	3.500,00
11	Mesa escritório, material: aglomerado, revestimento: melaminico (formica). Material estrutura: aço carbono, revestimento estrutura: pintura epóxi cor preta, dimensão: 1,24 x 0,72 x 0,62, modelo: com 3 gavetas.	UNID	5	430,00	2.150,00
12	Mesa material plástico. Alt.75cm, larg. 70cm, prof. 70cm	UNID	5	72,00	360,00
13	Mesa para escritório em l, com 03 gavetas, com fechadura, medindo 1,67 x 0,70m.	UNID	2	758,00	1.516,00
14	Poltrona, assento e encosto madeira compensada e espuma, assento revestido com tecido. Tipo giratória com braços. Espuma do estofamento 50mm.	UNID	2	503,00	1.006,00
				<b>Total</b>	<b>27.222,00</b>