



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR

Fis. 570
Proc. n.º 2601/22

CONTRATO ADMINISTRATIVO

Processo nº 2601/2022-SEMED
Contrato Administrativo nº 32/2023 – SEMED
Pregão Eletônico nº 046/2022 – CELICC/PMSJR

CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR/MA, POR INTERMÉDIO DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED, E A EMPRESA GERLLYSE DE ALMEIDA MELO LOIOLA, NA FORMA ABAIXO:

O **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, sediada na Rua Arthur Azevedo, nº 48, Centro, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o nº 06.351.514/0001-78, doravante denominado **CONTRATANTE**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED**, neste ato representada pela Secretária Municipal, Sra. CONCEIÇÃO DE MARIA GOMES LEITE, e a empresa **GERLLYSE DE ALMEIDA MELO LOIOLA**, com sede na Rua São Sebastião, 68 B, Cruzeiro do Anil, São Luís – MA, e-mail: malhariaeggos@hotmail.com, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 14.367.912/0001-00, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato por seu Representante Legal, GERLLYSE DE ALMEIDA MELO LOIOLA, RG nº 071106822019-5, CPF nº 942.652.593-91, têm, entre si, ajustado o presente **CONTRATO DE FORNECIMENTO**, formalizado nos autos do **Processo nº 2601/2022-SEMED**, com fundamento na Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Federal nº 8.666/1993 e demais normas regulamentares pertinentes à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem por **objeto o fornecimento de conjuntos de uniformes (Fardamento Escolar Militar) aos alunos da Escola Municipal Liceu Ribamarense II, da Escola Municipal Parque Vitória/Anexo e da Escola Municipal Diomedes da Silva Pereira, da Prefeitura de São José de Ribamar, de interesse da Secretaria Municipal de Educação-SEMED.**

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 2601/2022-SEMED** e que são partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição:

- a) Termo de Referência;
- b) Edital do **Pregão Eletônico nº 046/2022 – CELICC/PMSJR**;
- c) **Ata de Registro de Preços nº 007/2023-CELIICC/PMSJR**;
- d) 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 Federal de 1988;
 - b) Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, 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, regulamentada pela Lei Complementar Municipal nº 46, de 11 de maio de 2017;
 - d) Decreto Municipal nº 207, de 16 de outubro de 2006;
 - e) Decreto Municipal nº 883, de 09 de setembro de 2013;
 - f) Edital do Pregão Eletrônico acima citado 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).

gestão



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR

Fls. 57
Proc. n° 760/12

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR TOTAL ESTIMADO

4.1. O valor total estimado deste Contrato Administrativo é de **R\$ 6.473.047,50 (Seis milhões, quatrocentos e setenta e três mil, quarenta e sete reais e cinquenta centavos)**, não se obrigando a CONTRATANTE a demandar todos os quantitativos previstos neste instrumento, conforme tabela abaixo:

LOTE 1 - FARDAMENTO MILITAR (ESCOLAS REGIMENTO CORPO DE BOMBEIROS DO MARANHÃO)					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNT R\$	VALOR TOTAL R\$
1	AGASALHOS COMPLETOS MASCULINO / FEMININO 01 (uma) Camisa de malha branca e vermelha meia manga com golas e punho vermelho e o nome do Aluno bordado (na cor vermelha), com os brasões; 01 (um) Casaco vermelho rubi com detalhes em azul e branco e com o brasão do Colégio Militar (med. 7 cm) 01 (uma) Calça de helanca vermelha rubi com detalhe branco na lateral (medindo 01 cm de espessura); 01 (um) Par de Meia cano alto branca (sem detalhes); 01 (um) Par de Tênis vermelho (tipo All Star); 01 (um) Gorro vermelho rubi, com o nome do Aluno do lado direito, o brasão do colégio à frente e do lado esquerdo a sigla "CMCB III" na retaguarda na parte superior do furo o turno do aluno.	Conjunto	1350	R\$ 686,55	R\$ 926.842,50
2	PASSEIO MASCULINO 01 (uma) Boina vermelha rubi com brasão da escola; 01 (uma) Camisa bege meia manga (canícula) com brasão do bombeiro (medindo 7,0 cm de diâmetro) e bandeira do maranhão (medindo 5 cm x 3,5 cm); 01 (uma) Camisa de malha vermelha meia manga; 01 (uma) Calça vermelha rubi/panamá lady escuro com duas listas verticais cinzas chumbo; 01 (um) Cinto vermelho com fivela dourada e brasão da escola; 01 (um) Par de Meia preta social; 01 (um) Par de Sapato preto tipo militar, com cadarço (modelo Touroflex). PASSEIO FEMININO • Boina vermelha; • Camisa bege meia manga com brasão do bombeiro (medindo 7,0 cm de diâmetro) e bandeira do maranhão (medindo 5 cm x 3,5 cm); • Camisa de malha vermelha meia manga; • Saia /calça (com comprimento à altura dos joelhos) vermelha rubi/panamá lady escuro com duas listas verticais cinzas chumbo; • Cinto vermelho com fivela dourada e brasão da escola; • Meia calça natural (Opcional); • Sapato social preto (modelo Scarpin piccadilly).	Conjunto	1350	R\$ 1.306,76	R\$ 1.764.126,00
3	EDUCAÇÃO FÍSICA MASCULINO / FEMININO 01 (um) Short de helanca vermelha rubi com detalhe branco na lateral (medindo 10mm de espessura); 01 (uma) Camisa sem manga (regata) de malha branca e vermelha com punhos e gola vermelha, brasão da escola e nome de guerra e Ed. Física pintado (na cor vermelha) na frente e nas costas respectivamente; 01 (um) Par de Meia soquete branca; 01 (um) Par de Tênis vermelho (Tipo All Star).	Conjunto	1350	R\$ 537,57	R\$ 725.719,50
VALOR TOTAL LOTE I					3.416.688,00

LOTE II - FARDAMENTO MILITAR (ESCOLAS REGIMENTO CORPO DE BOMBEIROS DO MARANHÃO)					
ITEM	(FARDAMENTO MILITAR (ESCOLAS REGIMENTO CORPO DE BOMBEIROS DO MARANHÃO))	UNID	QUANT	VALOR UNT R\$	VALOR TOTAL R\$
1	UNIFORME DE PASSEIO MASCULINO/FEMININO 01 (um) BOINA VERMELHA 01 (um) CANÍCULA CINZA COM DETALHES (CINZA ESCURO NO BOLSO E NA GOLA) 01 (um) CALÇA CINZA COM LISTRAS LATERAIS VERMELHA 01 (um) PAR - SAPATO PRETO 01 (um) PAR - MEIA PRETA (MASCULINO) E FUMÊ (FEMININO) - PLATINA DE IDENTIFICAÇÃO - TARJETA E BRASÃO.	Conjunto	1350	R\$ 620,19	R\$ 837.256,50
2	AGASALHO MASCULINO/FEMININO 01 (um) CAMISA BRANCA COM DETALHE VERMELHO E AZUL; 01 (um) CALÇA AZUL DUAS LISTRAS LATERAIS VERMELHAS E BRANCAS; 01 (um) PAR - TÊNIS PRETO; 01 (um) PAR - MEIAS BRANCAS SEM DETALHES E ACIMA DO TORNOZELO.	Conjunto	1350	R\$ 545,20	R\$ 736.020,00
3	EDUCAÇÃO FÍSICA MASCULINO E FEMININO 01 (um) CAMISA CINZA COM DETALHES AZUL, CINZA E VERMELHO; 01 (um) CALÇÃO DE MALHA AZUL COM LISTRAS LATERAIS BRANCA (MASCULINO); 01 (um) BERMUDA AZUL COM LISTRAS LATERAIS BRANCA (FEMININO); 01 (um) PAR - TÊNIS PRETO; 01 (um) PAR - MEIAS BRANCAS.	Conjunto	1350	R\$ 576,76	R\$ 778.626,00
4	AGASALHO ESPORTIVO MASCULINO E FEMININO 01 (um) CASACO BRANCO COM DETALHES VERMELHO E AZUL; 01 (um) CAMISA BRANCA COM DETALHES VERMELHO E AZUL; 01 (um) CALÇA AZUL COM DUAS LISTRAS LATERAIS VERMELHAS E	Conjunto	1350	R\$ 521,82	R\$ 704.457,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR

Fls. 552
Proc. nº 760/22

BRANCAS; 01 (um) PAR - MEIAS BRANCAS SEM DETALHES E ACIMA DO TORNOZELO				
VALOR TOTAL LOTE II				3.056.359,50
VALOR TOTAL LOTE I + LOTE II : R\$ 6.473.047,50 (Seis milhões, quatrocentos e setenta e três mil, quarenta e sete reais e cinquenta centavos).				R\$ 6.473.047,50

4.2. No valor acima estão incluídos todas 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 do presente Contrato Administrativo correrão por conta da seguinte dotação orçamentária neste exercício de **2023**:

Unidade Orçamentária:	05.03 – Manutenção de Desenvolvimento de Ensino;
Função Programática:	12.361.0034.2017 – Manutenção e Desenvolvimento de Projetos para a Educação;
Categoria Econômica:	3.3.90.32.00 – Material, bem ou Serviço para Distribuição Gratuita;
Fonte de Recursos:	1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência deste Contrato Administrativo terá início a partir da data de sua assinatura e vigorará até **31.12.2023**, condicionada sua eficácia após a publicação do seu extrato na imprensa oficial.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE ENTREGA

7.1. A CONTRATADA fica obrigada a entregar o objeto deste Contrato Administrativo no prazo máximo de **15 (quinze) dias consecutivos**, contados a partir da data de recebimento da **Ordem de Fornecimento**.

7.1.1. O prazo de entrega poderá ser excepcionalmente prorrogado, desde que demonstrado o interesse público e a critério do CONTRATANTE, observado o disposto no artigo 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA OITAVA - LOCAL DE ENTREGA

8.1. A entrega do Fardamento Escolar Militar, objeto do presente instrumento, será diretamente nas escolas indicadas: Escola Municipal Liceu Ribamarense II, Escola Municipal Parque Vitória/Anexo e Escola Municipal Diomedes da Silva Pereira;

8.2. Os locais de entrega podem ser alterados ou adicionados outros endereços decorrentes da instalação de novas Escolas, assim como, dos diretores responsáveis e seus contatos.

8.3. O fardamento será entregue diretamente nas Escolas para facilitar a logística da entrega.

8.4. Efetuada a entrega agendada, caso haja necessidade, a Secretaria Municipal de Educação – SEMED poderá solicitar fornecimento adicional, o qual não implicará em qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de São José de Ribamar.

CLÁUSULA NONA – DO FORNECIMENTO DO OBJETO

9.1. A CONTRATADA deverá fornecer os produtos parceladamente de acordo com a necessidade da **Secretaria Municipal de Educação-SEMED** observando os critérios de qualidade técnica, prazos, custos e demais indicativos previstos no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato Administrativo, atentando-se, principalmente para as prescrições contidas no artigo 39, VIII, da Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

9.2. A entrega deverá ocorrer em dia e horário de expediente da **Prefeitura Municipal de São José de Ribamar**, de segunda à sexta-feira, no horário de **08h às 13h e 15h às 18h**; podendo ocorrer excepcionalmente aos sábados, domingos e feriados.

9.2.1. A entrega deverá ser efetuada **nas escolas indicadas: Escola Municipal Liceu Ribamarense II, Escola Municipal Parque Vitória/Anexo e Escola Municipal Diomedes da Silva Pereira**, destacando que **podem ser adicionados outros endereços decorrentes da instalação de novas Escolas**.

9.3. A CONTRATADA deverá comunicar a **Comissão de Fiscalização** a data de entrega dos produtos com no mínimo 24h (vinte e quatro horas) de antecedência, durante o período correspondente ao prazo de entrega de até **15 (quinze) dias consecutivos**.

9.4. A CONTRATADA é responsável pelo transporte e entrega do produto no local indicado no **item 9.2.1**.

9.5. No ato de entrega dos produtos deverá ser apresentada a Nota Fiscal/Fatura e cópia da respectiva **Ordem de Fornecimento**.



9.6. É de inteira responsabilidade do Fornecedor no momento da entrega, o descarregamento dos produtos no local determinado pela Administração.

9.7. O produto adquirido deverá ser entregue em embalagens habituais de venda, adequadas à sua conservação, com todos os itens necessários à sua utilização ou funcionamento e sem nenhum tipo de violação ou danificação, onde conste a identificação do conteúdo, a quantidade e validade do fabricante, sem prejuízo dos demais elementos determinados pela legislação.

9.8. Os Uniformes descritos deverão ser acondicionados em sacos plásticos lacrados por conjunto destinado aos alunos da Educação Infantil, do Ensino Fundamental, Educação Física e Uniforme de Passeio;

9.9. Os calçados descritos deverão estar em embalagens habituais de venda, adequadas à sua conservação, sem violação ou danificação, com identificação do conteúdo, a quantidade e validade do fabricante, sem prejuízo dos demais elementos determinados pela legislação

9.10. Os itens devidamente embalados deverão ser reunidos por local de entrega, em caixas de papelão, conforme quantitativo e tamanhos descritos em ordem de fornecimento.

9.11. O armazenamento e o transporte dos produtos deverão atender às especificações técnicas (temperatura, calor, umidade, luz) determinadas pela legislação e estar acondicionados em embalagens de fábrica, compatíveis e lacradas pelo próprio fabricante.

9.12. Não serão aceitos produtos que apresentem avarias de qualquer natureza, vícios de qualidade ou quantidade decorrentes de fabricação ou de transporte inadequado.

9.13. Não serão aceitos produtos diferentes das especificações estabelecidas no Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA.

9.14. Por ocasião do fornecimento, os produtos deverão ser entregues de acordo como solicitado pela **Secretaria Municipal de Educação-SEMED** e atender às exigências no que diz respeito a prazos de entrega e de controle de qualidade, atentando-se, principalmente para as prescrições contidas no artigo 39, VIII da Lei Federal no 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor e nos seus demais dispostos.

9.15. A simples entrega do (s) objeto (s), não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade pela **Comissão de Fiscalização**.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1. O recebimento dos produtos será efetuado pela **Comissão de Fiscalização** especialmente designado.

10.2. A simples entrega do produto não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá somente após a vistoria e comprovação de conformidade, observados os seguintes procedimentos:

- a) **Recebimento Provisório:** os produtos serão recebidos provisoriamente pela **Comissão de Fiscalização** no ato da entrega, mediante Recibo, para efeito de posterior verificação quanto à quantidade, qualidade e conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, na Proposta de Preços da CONTRATADA e na respectiva **Ordem de Fornecimento**, bem como atendimento das obrigações estipuladas na Ata de Registro de Preços e neste Contrato Administrativo;
- b) **Recebimento Definitivo:** os produtos serão recebidos definitivamente após a verificação pela **Comissão de Fiscalização** quanto à quantidade, qualidade e conformidade do produto, bem como o cumprimento do prazo de entrega, mediante ateste, que deverá ser expedido no prazo de até **05 (cinco) dias consecutivos**, contado da data do Recibo que formalizar o Recebimento Provisório.

10.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o produto fornecido em desacordo com as condições estabelecidas na **Ordem de Fornecimento**, ficando a CONTRATADA, sujeita à substituição do objeto rejeitado, conforme **Cláusula Onze** deste Contrato Administrativo.

10.4. O recebimento provisório transfere para a **Secretaria Municipal de Educação-SEMED** a responsabilidade civil pela guarda do bem.

10.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, nem a ético-profissional pela sua perfeita execução deste Contrato Administrativo.

10.6. O aceite/aprovação do produto pela Administração não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA, especialmente quanto a vícios de quantidade ou qualidade do produto ou disparidades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, verificadas, posteriormente, garantindo-se à **Prefeitura Municipal de São José de Ribamar** as faculdades previstas no artigo 18 da Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

10.7. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos produtos entregues, sendo que a data de sua assinatura inicia a contagem dos prazos de garantia e de pagamento.

CLÁUSULA ONZE – DA RECUSA E SUBSTITUIÇÃO DO OBJETO

11.1. A CONTRATADA deverá substituir, no todo ou em parte, às suas expensas, os produtos:

- a) Reprovados no recebimento provisório, quando o objeto fornecido estiver em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência, na Proposta de Preços da CONTRATADA e na respectiva Ordem de Fornecimento;



b) Que apresentem vício redibitório que os torne impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam, dentro do prazo de validade.

11.2. Em caso de recusa do produto será lavrado o **Termo de Recusa**, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser substituído pela CONTRATADA no prazo de até **05 (cinco) dias consecutivos**, contados a partir do recebimento da **Notificação**.

11.2.1. Caso a substituição do produto recusado não ocorra no prazo determinado será considerada inexecução contratual e a CONTRATADA estará sujeita à aplicação das sanções previstas neste Contrato Administrativo, inclusive multa de mora.

11.3. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos decorrentes da substituição, inclusive as despesas de remoção e do transporte.

11.4. O vício redibitório poderá ser identificado após o recebimento definitivo.

11.5. No ato de recebimento do novo material, a **Comissão de Fiscalização** realizará as verificações quanto aos critérios de qualidade técnica, prazos, custos e demais indicativos previstos no Termo de Referência, conforme **Cláusula Nona** deste Contrato Administrativo.

11.6. Caso a substituição do material recusado não ocorra no prazo determinado no **item 11.2**, a CONTRATADA ficará sujeita à aplicação de multa por atraso na entrega e demais sanções previstas neste Contrato Administrativo e será considerada inexecução contratual.

CLÁUSULA DOZE – DA RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA

12.1. A CONTRATADA responderá solidariamente com os fornecedores do produto (fabricante, produtor ou importador) pelos vícios de qualidade e/ou quantidade que o torne irrecuperável, impróprio ou inadequado à utilização a que se destina ou que lhe diminua o valor, assim como por aqueles decorrentes da disparidade com as indicações constantes da embalagem/manual, aplicando-se as disposições contidas no Código de Defesa do Consumidor – Lei Federal nº 8.078/1990.

CLÁUSULA TREZE – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

13.1. 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 CATORZE – PRAZO DE GARANTIA DE FABRICAÇÃO

14.1. O prazo de garantia dos produtos não poderá ser inferior a **90 (noventa) dias consecutivos**, contados a partir da data de assinatura do ateste que formalizar o **recebimento definitivo**.

14.1.1. Caso o prazo de garantia oferecido pelo fabricante seja superior ao mínimo estabelecido no item anterior, prevalecerá aquele de maior extensão.

CLÁUSULA QUINZE – GARANTIA DOS PRODUTOS

15.1. As garantias de fabricação dos produtos devem compreender a entrega, substituição e remoção dos produtos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para a **Prefeitura Municipal de São José de Ribamar** e impõe a substituição do produto.

15.2. A CONTRATADA responderá solidariamente com os fornecedores dos produtos (fabricante, produtor ou importador) pelos vícios de qualidade e/ou quantidade que tornem os produtos irrecuperáveis, impróprios ou inadequados à utilização a que se destinam, aplicando-se subsidiariamente o artigo 12 da Lei Federal nº 8.078/90 – *Código de Defesa do Consumidor*.

15.3. A garantia não será prestada nos casos excepcionais em que ficar comprovado e devidamente atestado pela **Prefeitura Municipal de São José de Ribamar** que a impropriedade no produto decorreu de armazenamento inadequado pela CONTRATADA, mau uso, caso fortuito, força maior ou qualquer outra causa que não seja originada por defeito de fabricação ou que a CONTRATADA não seja direta ou indiretamente responsável.

CLÁUSULA DEZESSEIS – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. Dentre outras atribuições decorrentes neste Contrato Administrativo e no respectivo Termo de Referência, a CONTRATADA se obriga a:

a) Fornecer os produtos no prazo de até **15 (quinze) dias consecutivos**, contados a partir do recebimento da respectiva **Ordem de Fornecimento**, conforme especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência e em sua Proposta de Preços, observadas as respectivas quantidades, qualidade e preços;

b) Entregar os produtos nas **escolas indicadas: Escola Municipal Liceu Ribamarense II, Escola Municipal Parque Vitória/Anexo e Escola Municipal Diomedes da Silva Pereira**, de segunda à sexta-feira, no horário de 08h às 13h e 15h às 17h. Sendo importante ressaltar que **podem ser adicionados outros endereços decorrentes da instalação de novas Escolas**.



Fls. 95
Proc. n.º 200/22

- c) Substituir os produtos reprovados no recebimento provisório ou que apresentem vício redibitório que os torne impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam, no todo ou em parte, às suas expensas, observado o prazo de até **05 (cinco) dias consecutivos**, contado a partir do recebimento do respectivo **Termo de Recusa**;
- d) Observar o prazo de garantia mínimo de **90 (noventa) dias consecutivos**, contados a partir da assinatura do ateste que formalizar o **recebimento definitivo**;
- e) Providenciar a seguinte documentação para fins de instrução do processo de pagamento, devidamente atualizados:
- e.1) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e com a Seguridade Social (INSS), mediante Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, a qual se refira às contribuições previdenciárias e as de terceiros;
 - e.2) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
 - e.3) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
 - e.4) Certidão Negativa de Débitos Fiscais (ISSQN e TLVF), junto à Fazenda Municipal;
 - e.5) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
 - e.6) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
 - e.7) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.
- f) Responsabilizar-se solidariamente com os fornecedores dos produtos (fabricante, produtor ou importador) pelos vícios de qualidade e/ou quantidade que os torne irrecuperáveis, impróprios ou inadequados à utilização a que se destinam;
- g) Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da contratação;
- h) Designar preposto e apresentar relação com endereços físico e eletrônico (e-mail), telefones, fac-símiles, nomes dos responsáveis, para fins de contato;
- i) Identificar seu pessoal nos atendimentos de entrega dos produtos;
- j) Comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;
- k) Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos fornecidos, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;
- l) Arcar com as despesas de embalagem, frete, despesas com transporte, carga e descarga, encargos, tributos, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e quaisquer outras despesas decorrentes do fornecimento;
- m) Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança da repartição pública onde serão entregues os produtos;
- n) Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- o) Responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessárias à execução do fornecimento, como única e exclusiva empregadora;
- p) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;
- q) 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 do fornecimento dos produtos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;
- r) Manter, durante a validade da Ata de Registro de Preços e vigência do Contrato, enquanto condição para futuras e eventuais contratações, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DEZESSETE – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

17.1. O **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR**, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da **Secretaria Municipal de Educação-SEMED**, obriga-se a:

- a) Emitir as Notas de Empenho e respectivas Ordens de Fornecimento quando de eventuais e futuras contratações;
- b) Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos produtos por intermédio da **Comissão de Fiscalização**;
- c) Receber os produtos em conformidade com as especificações, quantidade, qualidade, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA;
- d) Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a entrega dos produtos;
- e) Notificar a CONTRATADA para a substituição de produtos reprovados no recebimento provisório, conforme Termo de Recusa;
- f) Notificar a CONTRATADA para a substituição de produtos que apresentarem vícios redibitórios após a assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo, conforme Termo de Recusa;



- g) Efetuar os pagamentos à CONTRATADA de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- h) Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento dos produtos;
- i) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- j) Aplicar as sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, garantida a ampla defesa e o contraditório;
- k) Fiscalizar para que, durante a vigência deste Contrato Administrativo, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DEZOITO – DO PAGAMENTO

18.1. 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 produtos, 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 Fornecimento;
- b) Cópia da Nota de Empenho;
- c) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, a qual se refira às contribuições previdenciárias e as de terceiros;
- d) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
- e) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
- f) Certidão Negativa de Débitos Fiscais (ISSQN e TLVF), 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.

18.2. A nota fiscal/fatura será conferida e atestada pela **Comissão de Fiscalização** responsável pelo recebimento dos produtos, que também deverá conferir toda a documentação constante no **item 18.1**.

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

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

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

18.6. 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.

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

18.8. 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, acrescido de correção monetária, a **Prefeitura Municipal de São José de Ribamar** fica sujeita ao pagamento do valor devido atualizado, até a data de sua liquidação.

CLÁUSULA DEZENOVE – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. 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.

19.2. Aplicando-se o disposto no artigo 86 da Lei Federal nº 8.666/1993, o atraso injustificado na entrega ou substituição dos produtos sujeitará a CONTRATADA às seguintes multas de mora, garantida a ampla defesa e o contraditório:

- a) Multa moratória diária de 0,06% (seis centésimos por cento) incidente sobre o valor total dos produtos entregues com atraso, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) Multa moratória diária de 0,06% (seis centésimos por cento) em caso de atraso na substituição de produto reprovado, incidente sobre o valor total destes produtos reprovados, até o limite de 10% (dez por cento).

19.3. Diante da inexecução total ou parcial do Contrato Administrativo, além das multas aludidas no item anterior, a Administração poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato Administrativo;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;



Fls. 577
Proc. n° 100472

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.

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

19.5. Na hipótese da CONTRATADA ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução deste Contrato Administrativo, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, 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, consoante previsto no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

19.6. Caberá a **Comissão de Fiscalização** propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

19.7. Após a aplicação de qualquer penalidade será feita comunicação escrita à CONTRATADA e publicação no Diário Oficial do Município, constando o fundamento legal, excluídas os casos de aplicação das penalidades de advertência e multa de mora.

19.8. As multas deverão ser recolhidas no prazo de **15 (quinze) dias consecutivos** contados da data da Notificação, em conta bancária a ser informada pelo CONTRATANTE.

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

CLÁUSULA VINTE – DA RESCISÃO

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

20.2. 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 **05 (cinco) dias úteis** para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade do CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

20.3. 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.

20.4. 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.

20.5. 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 VINTE E UM – DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA VINTE E DOIS – DO FORO

22.1. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual, da Comarca do **Município de São José de Ribamar**, Estado do Maranhão, para dirimir toda e qualquer questão que derivar deste Contrato Administrativo.

22.2. E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após 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.

São José de Ribamar/MA, 04 de abril de 2023.

Conceição de Maria Gomes Leite
CONCEIÇÃO DE MARIA GOMES LEITE
 SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
 CONTRATANTE

Gerllyse de Almeida Melo Loiola
GERLLYSE DE ALMEIDA MELO LOIOLA
 REPRESENTANTE LEGAL DA GERLLYSE DE
 ALMEIDA MELO LOIOLA
 CONTRATADA

TESTEMUNHAS:	
Nome: <i>Roberto Emílio Ribeiro</i>	Nome: <i>Bruna Grazielle Lemos Palato Farias</i>
CPF: <i>615 672 503 27</i>	CPF: <i>612.415.555-12</i>

Fis. 28
Processo nº 2601/23



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR



DIÁRIO OFICIAL

TERCEIROS

ANO IX Nº 1.367 SÃO JOSÉ DE RIBAMAR, QUARTA – FEIRA, 5 DE ABRIL DE 2023 - EDIÇÃO DE HOJE 3 PÁGINAS

SUMÁRIO

AVISO
Central de Licitações, Contratos e Convênios 01

EXTRATO
Secretaria Municipal de Educação e Outra 01

AVISO

AVISO ADIAMENTO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2023 – CELICC/PMSJR. PROC. Nº 2173/2021-SEMED. A Prefeitura Municipal de São José de Ribamar – MA, através de seu Pregoeiro, torna público aos interessados que a Sessão que estava prevista para ser realizada às **14h:30min** (horário de Brasília) do dia **05 de abril de 2023**, cujo objeto é o **Registro de Preço para contratação de Serviços continuados para instalação, reparo e manutenção preventiva e corretiva em bebedouros industriais em aço inox, incluindo higienização, assepsia, troca de filtro, fornecimento de peças de reposição quando necessário e de mão de obra (sem dedicação exclusiva) para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação - Semed**, será adiada para o dia **25 de abril de 2023**, às **10:00min**, devido a revisões no Termo de Referência. A sessão pública acontecerá pelo site: www.licitacaosaojosederibamar.com.br. O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no endereço supra, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08:00h às 13:30h, telefone (98) 3224-0769 e no site www.saojosederibamar.ma.gov.br, onde poderão ser consultados e obtidos gratuitamente. O Edital também pode ser adquirido no site www.licitacaosaojosederibamar.com.br. Qualquer modificação no Edital será divulgada na forma do artigo 21, § 4º da Lei 8.666/93 e comunicada aos interessados que adquirirem o Edital na CELICC. Pedidos de esclarecimentos deverão ser protocolados através do site: www.licitacaosaojosederibamar.com.br. São José de Ribamar (MA), 05 de abril de 2023. **Gotardo Tibere Costa. Pregoeiro.**

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 32/2023-SEMED -Processo nº 2601/2022-SEMED -Pregão Eletrônico nº 046/2022 – CELICC/PMSJR - CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR/MA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED - O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR, pessoa jurídica de Direito Público Interno, sediada na Rua Arthur Azevedo, nº 48, Centro, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o nº 06.351.514/0001-78, doravante denominado **CONTRATANTE**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED**, neste ato representada pela Secretária Municipal, Sra. **CONCEIÇÃO DE MARIA GOMES LEITE**, e a empresa **GERLLYSE DE ALMEIDA MELO LOIOLA**, com sede na Rua São Sebastião, 68 B, Cruzeiro do Anil, São Luís – MA, e-mail: malhariaeggos@hotmail.com, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 14.367.912/0001-00, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato por seu Representante Legal, **GERLLYSE DE ALMEIDA MELO LOIOLA**, RG nº 071106822019-5, CPF nº 942.652.593-91, têm, entre si, ajustado o presente **CONTRATO DE FORNECIMENTO**, formalizado nos autos do **Processo nº 2601/2022-SEMED**, com fundamento na Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Federal nº 8.666/1993 e demais normas regulamentares pertinentes à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições: **DO OBJETO:** O presente Contrato tem por objeto o **fornecimento de conjuntos de uniformes (Fardamento Escolar Militar) aos alunos da Escola Municipal Liceu Ribamarense II, da Escola Municipal Parque Vitória/Anexo e da Escola Municipal Diomedes da Silva Pereira, da Prefeitura de São José de Ribamar**, de interesse da **Secretaria Municipal de Educação-SEMED. DA VINCULAÇÃO:** O **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** vinculam-se plenamente ao presente Contrato Administrativo e aos documentos adiante enumerados, colacionados ao **Processo Administrativo nº 2601/2022-SEMED** e que são partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição: **DO VALOR TOTAL ESTIMADO:** O valor total estimado deste Contrato Administrativo é de **R\$ 6.473.047,50 (Seis milhões, quatrocentos e setenta e três mil, quarenta e sete reais e cinquenta centavos)**, não se obrigando a **CONTRATANTE** a demandar todos os quantitativos previstos neste instrumento. **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas decorrentes do presente Contrato Administrativo correrão por conta da seguinte dotação orçamentária neste exercício de **2023: Unidade Orçamentária: 05.03 – Manutenção de Desenvolvimento de Ensino; Função Programática: 12.361.0034.2017 – Manutenção e Desenvolvimento de Projetos para a Educação; Categoria Econômica: 3.3.90.32.00 – Material, bem ou Serviço para Distribuição Gratuita; Fonte de Recursos: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos. DO PRAZO DE VIGÊNCIA:** O prazo de vigência deste Contrato Administrativo terá início a partir da data de sua assinatura e vigorará até **31.12.2023**, condicionada sua eficácia após a publicação do seu extrato na imprensa oficial. **DA PUBLICAÇÃO:** O extrato deste Contrato Administrativo será publicado pelo **CONTRATANTE**, conforme dispõe o artigo 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/1993. **DO FORO:** Fica eleito o Foro da Justiça Estadual, da Comarca do **Município de São José de Ribamar**, Estado do Maranhão, para dirimir toda e qualquer questão que derivar deste Contrato Administrativo. **CONCEIÇÃO DE MARIA GOMES LEITE, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONTRATANTE, GERLLYSE DE ALMEIDA MELO LOIOLA, REPRESENTANTE LEGAL DA GERLLYSE DE ALMEIDA MELO LOIOLA, CONTRATADA, São José de Ribamar/MA, 04 de abril de 2023.**

NOTA: Assinado eletronicamente conforme art. 2º inciso III, alínea b, da lei complementar nº 38 de 12 de novembro de 2015