



**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 110/2023**

O **MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA**, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na Rua Vigário Antunes, 155, nesta cidade de Itapeçerica, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.308.742/0001-44, neste ato devidamente representado, nos termos do Decreto nº. 024/2017, de 15 de março de 2017, através do Prefeito Municipal, pelo Sr. Wirley Rodrigues Reis, inscrito no CPF/MF sob o nº. 060.308.606-31, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa ABC INDUSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS ESCOLARES LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 13.960.165/0001-57, com sede na Rua/Av. Rov. DVL. 040, Campestrinho, Divinolândia/SP, CEP: 13.780-000, Telefone 19-99951-1491, Email: [abcmoveisescolares@gmail.com](mailto:abcmoveisescolares@gmail.com), representada pelo Sra. Stefania Siqueira Silva Oliveira, portador do CPF nº 075.028.066-28, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato nos termos do Processo Licitatório nº. 041/2022, Pregão Eletrônico nº. 022/2022, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

**1 OBJETO**

**1.1** O presente Contrato tem por objeto a **aquisição de mobiliário, eletrodomésticos, eletroeletrônicos, equipamentos de informática e outros**, conforme quantitativos, especificações e preços abaixo contratados e em conformidade com o Edital e anexos do processo licitatório que deu origem a este Contrato.

ITEM	QUANT.	UN	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	MARCA/ MODELO	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL R\$
1	20	Unidade	<b>Conjunto infantil para pré escolar</b> - mesa em metal e fórmica, na cor bege, tubo 3/4, medidas aproximadas 1,00mx1,00m, com 4 cadeiras.	SUDESTE	537,00	10.740,00
2	300	Unidade	<b>Cadeira escolar</b> - infantil, confeccionada em fórmica (compensado multi laminado de 10 mm semi anatômico) na cor bege, estrutura em tubo 7/8, cor preta. Assento de tamanho 30cmx30cm e encosto 30cmx16cm, 31cm de altura do chão até o assento, revestidos em fórmica lisa brilhante 8 mm.	SUDESTE	103,00	30.900,00
3	20	Unidade	<b>Cadeira escolar</b> - tamanho adulto, tampo confeccionado em MDF revestido em fórmica na cor bege, estrutura em tubo 7/8, na cor preta.	SUDESTE	110,00	2.200,00
R\$43.840,00 (quarenta e três mil oitocentos e quarenta reais)						

**2 CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO**

**2.1** As aquisições serão feitas de acordo com a necessidade de consumo e mediante a solicitação da unidade administrativa demandante, a qual se dará por meio da emissão da Autorização de Fornecimento – AF.

**2.1.1** A entrega dos bens deverá ser feita de segunda à sexta-feira, em dias úteis, das 12h às 17h, nos endereços a serem informados pelas Secretarias demandantes..

**2.2** O prazo máximo de entrega dos bens será de 10 (dez) dias após o recebimento da AF.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2021/2024

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

2.3 Os bens deverão ser entregues juntamente com as notas fiscais que deverão estar rigorosamente de acordo com as especificações contidas nas AFs. No ato da entrega deverão ser fornecidos também os manuais dos equipamentos em português.

2.4 As despesas decorrentes do transporte, carga e descarga são de inteira responsabilidade da Contratada.

2.5 Todos os bens entregues pela Contratada deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, atentando-se, principalmente para as disposições contidas na Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

2.6 Durante a validade do contrato, a Contratada não poderá alegar a indisponibilidade do produto, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas neste Contrato.

### 3 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

3.1 O recebimento dos produtos estará condicionado à conferência, exame, aceitação final, obrigando-se a Contratada a substituir, a suas expensas, no todo ou em parte, aqueles com irregularidades ou em desconformidade com o licitado.

3.2 Os produtos serão recebidos, provisoriamente, para fins de posterior verificação de sua conformidade com as especificações e quantidades licitadas e, definitivamente no prazo de **5 (CINCO) dias úteis** do recebimento provisório, podendo ser recebido definitivamente no ato da entrega, caso os mesmos possibilitem sua aferição imediata.

3.3 Procedida a conferência, a consequente aceitação será feita definitivamente pela Unidade demandante, mediante declaração no verso da Nota Fiscal. Se no ato da entrega dos produtos a Nota Fiscal não for aceita, devido a irregularidades em seu preenchimento, esta será devolvida para as necessárias correções, passando a contar o recebimento provisório a partir da data de sua reapresentação.

3.4 Havendo irregularidades ou desconformidade do objeto será lavrado relatório com todas as ocorrências e as deficiências verificadas e apontadas, cuja cópia será encaminhada à Contratada notificando-a para a imediata correção destas. Os fornecedores terão um prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, após a notificação por escrito para realizarem a troca do produto caso seja rejeitado.

### 4 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 Os pagamentos serão efetuados em até **30 (trinta) dias** após o recebimento definitivo dos produtos e apresentação dos documentos de cobrança: Nota Fiscal (identificada com o número deste processo licitatório) devidamente atestada pelo recebedor e acompanhada pela AF.

4.2 A forma de pagamento será através de transferência eletrônica (TED) ou depósito em conta bancária indicada pela Contratada.

4.3 Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a NF será devolvida pelo Contratante à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

### 5 REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

5.1 Os preços contratados manter-se-ão inalterados pelo período da vigência do Contrato, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial do instrumento contratual, conforme as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

5.2 O contratado poderá solicitar o realinhamento dos preços vigentes através de solicitação formal a Diretoria de Contratos, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2021/2024

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçica.mg.gov.br](http://www.itapeçica.mg.gov.br)

pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

**5.2.1** Somente será admitido o reequilíbrio em casos onde haja a comprovação de que os incrementos ensejadores da alteração contratual se deram de forma imprevisível. Ao pleitear o reequilíbrio caberá ao contratado apresentar duas planilhas de custos: uma do tempo atual e outra da época da proposta.

**5.3** Requerido o realinhamento do preço registrado, o fiscal do Contrato providenciará a consulta ao “mercado” caso o preço de mercado seja superior ao novo preço apresentado pelo contratado, será aplicado o realinhamento pleiteado. Se o preço apurado for inferior ao preço pretendido pelo fornecedor, este será convocado para negociar e adequá-lo ao de mercado, mantendo o contratado preço igual ou inferior ao pesquisado terá este assegurado o exercício de preferência e o seu direito à contratação.

**5.4** Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado.

### **6 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

**6.1** Manter atualizado durante toda a vigência do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, substituindo qualquer documento que vier a perder a validade.

**6.2** Entregar os produtos no local indicado pelo Contratante, no prazo estabelecido e em conformidade com o Edital e este Contrato.

**6.3** Emitir as notas fiscais rigorosamente de acordo com as especificações contidas nas Autorizações de Fornecimento.

**6.4** Atender às solicitações feitas pela Diretoria de Compras.

**6.5** Responsabilizar-se pela perfeita qualidade dos produtos fornecidos, sempre observando as normas técnicas exigidas para os mesmos.

**6.6** Substituir no prazo estipulado, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos em que se verificarem defeitos, vícios, adulterações ou incorreções.

**6.7** Responsabilizar-se pelos custos e despesas decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento das obrigações tributárias, transporte, carga e descarga e ainda, quaisquer outras despesas oriundas desta contratação, devendo a Contratada apresentar, quando solicitados, os respectivos comprovantes de regularidade.

**6.8** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrente de sua culpa, dolo, omissão ou negligência na execução do contrato, enfim, responsabilizar-se por indenizações por quaisquer danos materiais e/ou pessoais surgidos em consequências do fornecimento dos produtos.

### **7 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**7.1** Fiscalizar o Contrato e o fornecimento através da Secretaria demandante.

**7.2** Receber os produtos e realizar sua análise quanto à conformidade, quantidade e qualidade, através de fiscalização exercida pelo fiscal designado.

**7.3** Apresentar a Contratada todas as informações necessárias.

**7.4** Efetuar o pagamento no prazo estabelecido no Edital, e que somente ocorrerá após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente discriminada pela Contratada e atestada pelo servidor responsável, acompanhada pelas respectivas Autorizações de Fornecimento.

**7.5** Notificar a Contratada por escrito qualquer irregularidade constatada.



7.6 Emitir Autorização de Fornecimento.

## **8 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

8.1 Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, o acompanhamento e fiscalização do contrato será realizado por representante da Administração, denominado FISCAL DO CONTRATO.

8.1.1 Ficam designados como FISCAIS, os Senhores João Paulo Lima Teixeira (Sec. Planejamento, Gestão e Finanças e Chefia de Gabinete), Cristina Gondim Rabelo (Sec. Obras), Luciana Silva Ferreira (Sec. Educação), Vanessa Maria Mesquita Ribeiro (Sec. Cultura), Maria Marlene Santos (Sec. Saúde) e Renata Flávia Campos Pena (Sec. Assistência Social), aos quais, além das atribuições de fiscalização da execução contratual competem o controle e fiscalização do Contrato.

8.2 A fiscalização exercerá todos os atos necessários à verificação rigorosa do cumprimento das especificações e condições contratuais. A fiscalização será realizada visando garantir a conformidade, integridade e a qualidade dos produtos, bem como a eficiência, pontualidade e continuidade no fornecimento, podendo o Contratante tomar quaisquer decisões para assegurar a adequada execução do objeto, inclusive rescisão contratual.

8.3 As exigências e a atuação da fiscalização do Contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne à execução contratual.

8.4 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal serão solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

## **9 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

9.1 O controle do Contrato será feito por um fiscal indicado pela Secretaria Municipal demandante, ao qual compete:

9.1.1 Promover consulta prévia junto à Diretoria de Compras, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente ao referido órgão, as informações sobre a contratação a ser efetivamente realizada;

9.1.2 Assegurar-se, quando do uso do Contrato, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando à Administração eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

9.1.3 Zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais;

9.1.4 Informar à Administração, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas no Contrato, bem como as divergências relativas à entrega, às características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em cumprir as condições contratuais para fornecimento do objeto.

9.2 O fiscal promoverá o controle do contrato para verificação da compatibilidade entre os preços registrados e os encontrados no mercado.

## **10 ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA**

10.1 Os preços contratados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao contratante promover as negociações junto aos fornecedores.

10.2 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, os fornecedores serão convocados para negociarem a redução dos preços aos valores



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2021/2024

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

praticados pelo mercado, não havendo êxito nas negociações, proceder-se-á a revogação do contrato, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**10.3** O exercício de preferência dar-se-á, caso a Administração opte por realizar a aquisição por outros meios previstos em lei e o preço encontrado no mercado for igual ou superior ao registrado, mantidas as mesmas condições e prazos de entrega e pagamento, caso em que o contratado terá assegurado direito à contratação.

**10.4** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços contratados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, este poderá ser liberado do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

**10.5** A existência de preços contratados e a assinatura do Contrato não obrigam a Administração a efetivar as aquisições, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios de aquisição, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao contratado preferência em igualdade de condições.

### **11 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1** A Contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas neste instrumento, sem prejuízo das sanções legais previstas nos arts. 87 da Lei nº 8.666/93 e 7º da Lei nº 10.520/02, além de responsabilidade civil e criminal, as seguintes multas:

**a)** multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega dos produtos, até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

**b)** multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor de referência para a licitação na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas;

**c)** multa de 3% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas;

**d)** multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

**e)** multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato quando o infrator der causa ao cancelamento do Contrato;

**f)** multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar o cancelamento do Contrato e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados ou registrados.

**11.2** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

**11.3** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que assegura o direito ao contraditório e à ampla defesa do interessado nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista aos autos do processo, observadas as normas do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

**11.3.1** Os recursos deverão ser formalmente apresentados, fundamentados e devidamente assinados pelo representante legal da empresa.

**11.4** A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso no fornecimento for devidamente justificado pela Contratada e aceito pelo Contratante, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

**11.5** O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

**11.6** As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a Contratada de ser



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2021/2024

Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à Prefeitura, decorrente das infrações cometidas.

### 12 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta das dotações orçamentárias abaixo indicadas, as quais estão previstas na LOA 2023:

Ficha 031 – 02.01.01.04.122.0001.1001.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Ficha 041 – 02.01.02.04.122.0001.2003.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Ficha 051 – 02.01.03.04.122.0001.1003.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Ficha 065 – 02.02.01.04.122.0001.1004.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Ficha 088 – 02.02.01.24.722.0001.1006.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Ficha 094 – 02.02.02.04.122.0001.1007.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Ficha 103 – 02.02.03.06.183.0004.1008.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Ficha 135 – 02.02.04.20.122.0001.1013.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Ficha 146 – 02.02.05.04.124.0001.1014.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Ficha 169 – 02.02.08.06.182.0004.1019.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Ficha 185 – 02.04.01.04.121.0001.1020.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Ficha 191 – 02.04.01.04.122.0001.1021.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Ficha 192 – 02.04.01.04.122.0001.1022.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Ficha 193 – 02.04.01.04.122.0001.1023.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Ficha 194 – 02.04.01.04.122.0001.1024.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Ficha 195 – 02.04.01.04.122.0001.1025.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Ficha 196 – 02.04.01.04.122.0001.1027.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Ficha 255 – 02.04.01.04.123.0001.1026.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Ficha 261 – 02.04.01.04.128.0001.1029.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Ficha 279 – 02.05.01.10.122.0001.1030.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Ficha 301 – 02.05.01.10.122.0007.1031.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Ficha 309 – 02.05.01.10.122.2713.1032.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Ficha 315 – 02.05.01.10.301.0027.1034.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Ficha 322 – 02.05.02.10.301.0006.1046.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Ficha 323 – 02.05.02.10.301.0006.1047.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Ficha 335 – 02.05.02.10.301.0024.1048.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Ficha 345 – 02.05.02.10.302.0006.1036.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Ficha 347 – 02.05.02.10.302.0006.1049.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Ficha 374 – 02.05.02.10.303.0006.1050.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Ficha 387 – 02.05.02.10.304.0006.1051.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Ficha 400 – 02.05.02.10.305.0006.1071.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Ficha 407 – 02.06.01.12.122.0001.1072.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Ficha 408 – 02.06.01.12.122.0001.1073.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Ficha 409 – 02.06.01.12.122.0001.1074.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Ficha 441 – 02.06.01.12.361.0008.1075.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Ficha 450 – 02.06.01.12.361.0010.1076.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Ficha 467 – 02.06.01.12.365.0009.1077.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Ficha 468 – 02.06.01.12.365.0009.1078.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Ficha 469 – 02.06.01.12.365.0009.1079.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Ficha 502 – 02.06.01.12.367.0014.1081.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Ficha 526 – 02.07.01.04.122.0001.1082.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente



Ficha 576 – 02.07.01.15.452.0022.1086.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Ficha 612 – 02.07.01.20.605.2002.1089.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Ficha 617 – 02.07.01.26.451.0022.1090.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Ficha 625 – 02.07.01.26.782.0022.1092.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Ficha 627 – 02.07.01.26.782.0022.1094.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Ficha 629 – 02.07.01.26.782.0022.1096.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Ficha 645 – 02.08.01.08.122.0001.1097.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Ficha 646 – 02.08.01.08.122.0001.1098.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Ficha 647 – 02.08.01.08.122.0001.1100.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Ficha 648 – 02.08.01.08.122.0001.1101.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Ficha 673 – 02.08.01.08.241.0015.1101.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Ficha 683 – 02.08.01.08.243.0001.1103.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Ficha 688 – 02.08.01.08.244.0001.1107.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Ficha 694 – 02.08.02.08.243.0001.1108.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Ficha 707 – 02.08.03.08.244.0015.1109.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Ficha 708 – 02.08.03.08.244.0015.1110.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Ficha 710 – 02.08.03.08.244.0015.1115.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Ficha 712 – 02.08.03.08.244.0015.1122.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Ficha 713 – 02.08.03.08.244.0015.1123.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Ficha 714 – 02.08.03.08.244.0015.1124.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Ficha 715 – 02.08.03.08.244.0015.1125.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Ficha 773 – 02.08.04.08.241.0015.1130.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Ficha 782 – 02.08.05.08.244.0015.1132.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Ficha 786 – 02.09.01.13.122.0001.1052.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Ficha 806 – 02.09.01.13.122.0019.1053.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Ficha 810 – 02.09.01.13.391.0020.1054.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Ficha 812 – 02.09.01.13.391.0020.1059.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Ficha 822 – 02.09.01.13.392.0001.1055.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Ficha 826 – 02.09.01.13.392.0020.1057.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Ficha 840 – 02.09.02.13.391.0020.1065.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Ficha 864 – 02.09.02.13.391.0021.1067.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Ficha 876 – 02.09.03.13.391.0020.1070.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Ficha 887 – 02.09.04.27.812.0019.1061.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente
Ficha 889 – 02.09.04.27.812.0019.1063.4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente

### **13 - DA PUBLICAÇÃO**

**13.1** O Contratante providenciará a publicação do resumo deste contrato em mural, órgão oficial de imprensa do Município, em conformidade com a Emenda a Lei Orgânica Municipal nº 02/2003 de 29/01/2003.

### **14 - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**14.1** Durante o período de contratação, a administração reserva-se no direito da rescisão e/ou alteração unilateral do contrato, segundo os melhores interesses públicos.

**14.2** O Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela Lei e neste Instrumento Contratual.



## **15 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**15.1** A Contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas neste instrumento, sem prejuízo das sanções legais previstas nos arts. 87 da Lei nº 8.666/93 e 7º da Lei nº 10.520/02, além de responsabilidade civil e criminal, as seguintes multas:

**a) retardamento na entrega (atraso injustificado)**, multa diária de 2% (dois por cento) sobre o valor global do empenho. A partir do 5º (quinto) dia de atraso configurar-se-á inexecução total, com as consequências daí advindas;

**b) inexecução total**, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do empenho;

**c) inexecução parcial**, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente ao produto entregue em desacordo com as especificações constantes da proposta adjudicada;

**d) descumprimento de qualquer outra cláusula** que não diga respeito diretamente à execução do objeto contratual, multa de 3% (três por cento) sobre o valor global do contrato.

**15.2** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

**15.3** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que assegura o direito ao contraditório e à ampla defesa do interessado nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista aos autos do processo, observadas as normas do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

**15.3.1** Os recursos deverão ser formalmente apresentados, fundamentados e devidamente assinados pelo representante legal da empresa.

**15.4** A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso no fornecimento for devidamente justificado pela Contratada e aceito pelo Contratante, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

**15.5** O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

**15.6** As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a Contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao Contratante, decorrente das infrações cometidas.

## **16 – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**16.1** O contrato poderá ser alterado nos casos e condições previstas no artigo 65 da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores, mediante a formalização de Termo Aditivo ao Contrato.

**16.2** A Contratada obriga-se a aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste Contrato que se fizerem necessários, até o limite facultado pela regra do § 1º, artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, podendo a supressão exceder tal limite, desde que resultante de acordo entre os celebrantes, nos termos do § 2º, Inciso II do mesmo artigo, conforme redação introduzida pela Lei nº 9.648/98.

## **17 - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**17.1** A vigência do contrato terá como termo inicial a data de 27-03-2023 e como termo final a data de 27-03-2024, podendo ser prorrogada ou rescindida em razão de atraso ou conclusão de processo licitatório correspondente à presente contratação.

## **18 – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA**





**18.1 O presente contrato fundamenta-se:**

- a) Nas Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e posteriores alterações;
- b) No Decreto Municipal nº 014/2016;
- c) Na Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).
- d) Lei nº 10.406/2002 (Código Civil Brasileiro).

**18.2 O presente contrato vincula-se aos termos:**

- a) Do Edital e anexos do Pregão Eletrônico nº. 022/2022, constante no Processo Licitatório nº. 041/2022.

**19 - DO FORO**

**19.1** Elegem as partes o foro da Comarca de Itapecerica-MG, como competente e exclusivo para dirimir quaisquer dúvidas que porventura originarem deste contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Itapecerica/MG, 27 março de 2023.

---

**CONTRATANTE:** MUNICIPIO DE ITAPECERICA  
Sr. Wirley Rodrigues Reis - CPF/MF nº. 060.308.606-31  
Prefeito Municipal

---

**CONTRATADA** Sra. Stefania Siqueira Silva Oliveira  
CPF nº 075.028.066-28.  
Representante Legal  
Empresa ABC INDUSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS ESCOLARES LTDA  
CNPJ nº 13.960.165/0001-57

Visto: \_\_\_\_\_  
Dr. Welton Vieira Leão  
OAB/MG 78610  
Assessor Jurídico Adjunto