



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

Processo Administrativo nº. **20210127.001/2021**

Contratação Direta nº. **001/2021**

Modalidade: **Inexigibilidade**

**CONTRATO Nº. 22.0203.001/2021** QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO/MA** E A EMPRESA **A. F. M NUNES MORAIS EIRELI**, PARA OS FINS QUE SE ESPECIFICA.

Aos **19 (dezenove) dia do mês de fevereiro de 2021**, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO-MA**, com sede Praça Teixeira de Freitas, nº. 72, Bairro Centro, Dom Pedro/MA, inscrita no CNPJ nº. 06.137.293/0001-30, neste ato representada pela Secretária Municipal de Administração e Finanças, a Sra. **Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado**, brasileira, casada, residente e domiciliado à Rua Aluizio Azevedo, s/nº, bairro Centro, Dom Pedro/MA – CEP: 65.765-000, portador do RG nº. 117019999-0 – SSP/MA e CPF nº. 282.967.103-15, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa **A. F. M NUNES MORAIS EIRELI**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº. 11.642.792/0001-14, sediada à Rua 05, nº. 10, Quadra C, Lote 10, Conjunto dos Ipês, bairro Recanto dos Vinhais - São Luís/MA – CEP: 65.070-490 neste ato representada por **Ana Flávia Moreira Nunes Moraes**, brasileira, casada, Contadora, residente e domiciliada à Rua 04, nº. 13, Quadra E, Jardim Bela Vista, São Luís/MA - CEP: 65.073-200, inscrita no Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Maranhão, sob o nº. **MA-009774/O-4** e CPF nº. **405.061.933-49**, doravante denominado simplesmente **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente contrato, a ser regido pela Lei nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e alterações.

## 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto deste Contrato a **Contratação direta por inexigibilidade de serviços de Assessoria e Consultoria em Contabilidade Pública para executar serviços orçamentários e contábeis, elaboração das prestações de contas mensais, que trata sobre a instituição e arrecadação de receitas públicas, classificação de despesas, assessorar os serviços administrativos, sob ordem contábil, defender os interesses do município no Tribunal de contas do Estado do Maranhão TCE, acompanhar os trabalhos de encerramento de exercício, com elaboração do relatório final e da prestação de contas geral do exercício e acompanhamento do processo junto ao TCE até o julgamento final**, em conformidade com o Termo de Referência do Processo Administrativo nº. **20210127.001/2021** da Contratação Direta nº. **001/2021** por **Inexigibilidade**, e proposta vencedora, que com seus anexos, integra este instrumento, dependentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO:

2.1. O objeto deste Contrato será executado em regime de empreitada por preço global sendo o valor mensal totalizando no final do período previsto de **11 (onze) meses**.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1. Os serviços serão executados no escritório profissional da contratada, sendo possível a realização de diligências junto aos órgãos e visitas à Prefeitura, desde que previamente acordado entre as partes e visando a boa execução contratual.

## I. ASSESSORIA CONTÁBIL GERAL:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

1. Atender às demandas repassadas pela Administração Municipal, devendo prestar assessoria e consultoria à Prefeitura Municipal, no tocante às atividades descritas no item 3 deste Termo.
2. Transmitir orientações à contratante, verbalmente ou por escrito.
3. Disponibilizar à contratante, no mínimo, **04 (quatro) profissionais capacitados** na área objeto deste Termo, para atender as demandas.
4. Comparecer à reuniões e audiências de matérias relativas ao objeto a ser contratado.
5. Informar à contratante as movimentações processuais, bem como seus atos e resultados.
6. Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução objeto.
7. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante.
8. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
9. Responsabilizar-se por todos os documentos a ela entregues pela Contratante, enquanto permanecerem sob sua guarda para a consecução dos serviços pactuados, respondendo pelo mau uso, perda, extravio ou inutilização, salvo comprovado caso fortuito ou força maior, mesmo se tal ocorrer por ação ou omissão de seus prepostos ou quaisquer pessoas que a eles tenham acesso.
10. Observar todas as leis, regulamentos e normas vigentes durante a execução do objeto.
11. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem a prévia e expressa anuência da contratante.

## II. ASSESSORIA CONTABIL ESPECIFICA:

1. Assessoria técnica contábil na área pública de acordo com a Lei Federal nº 4.320/64, LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Federal complementar nº 101/2000) e demais normas em vigor;
2. Elaboração de relatórios resumidos de execução orçamentária bimestral e relatório de Gestão Fiscal quadrimestral, a ser encaminhado ao executivo para consolidação e envio ao TCE – LRF CIDADAO;
3. Emissão, controle e conferência de relatórios de prestação de contas mensal (Balancetes) ao Tribunal de Contas e Câmara Municipal;
4. Verificação e acompanhamento da organização patrimonial do Poder Executivo;
5. Assessoramento no planejamento, acompanhamento no controle dos gastos e prestação de contas do Executivo durante o exercício, junto aos órgãos competentes;
6. Encerramento do Exercício Financeiro, através do Balanço Geral e sua consolidação;
7. Elaboração do Demonstrativo exigido pela União – Sistema Integrado do Tesouro Nacional – SISTN, SIOPS, SIOPE e DCTF;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

8. Acompanhamento e elaboração de relatórios para os Conselhos de Saúde, Educação e Assistência Social.
9. Acompanhamento dos índices constitucionais aplicáveis aos gastos com o Legislativo, despesas com pessoal, PASEP, FUNDEB, e despesas com ações na saúde, educação e assistência social.
10. Elaborar de relatórios gerenciais de gastos com a Educação, Fundeb, Saúde (Programas), Assistência Social (Programas) e Pessoal.
11. A Contratada receberá da Prefeitura de Municipal de Dom Pedro, todos os materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços.
12. A Contratada obrigatoriamente prestara o serviço de forma presencial na sede da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA.
13. Elaboração da proposta orçamentária anual, bem como a sua reformulação no exercício vigente (se houver necessidade), nos prazos fixados pela Contratante;
14. Controle de Repasses Constitucionais (saúde, educação e câmara municipal);
15. Participação de reuniões para prestar esclarecimentos de natureza contábil que se fizerem necessárias;
16. Emissão de parecer técnico em relação aos balancetes de verificação, reformulações, previsões orçamentárias e prestações de contas;
17. Cálculos e previsões diversos, referentes à área contábil e financeira;
18. Realizar, quando solicitado, cálculos trabalhistas em função de acordos, ajustes, demandas judiciais, entre outros que se fizerem necessárias, demonstrando-os através de planilhas, gráficos, relatórios, etc;
19. Assessorar a Contratante em assuntos referentes à área contábil e financeira junto ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO MARANHÃO;
20. Acompanhamento durante a inspeção dos técnicos e auditores do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão (TCE/MA), Tribunal de Contas da União (TCU) e Controladoria Geral da União (CGU), para prestar informações e orientar a equipe de Controle Interno da Prefeitura para atendimento adequado ao Controle Externo, de acordo com as disposições legais vigentes;
21. Manter a CONTRATANTE atualizada no tocante às edições de novas normas legais (Emendas Constitucionais, Leis Complementares, Leis Ordinárias, Decretos, Portarias, Resoluções, Instruções e demais atos), dos organismos federal e estadual, bem como das Agências Reguladoras, enviando imediatamente e-mail à CONTRATANTE as referidas publicações;
22. Elaborar o calendário mensal de todos os compromissos obrigatórios da CONTRATANTE, no início de cada mês.
23. Acompanhar e manter atualizada a Agenda de Obrigações do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;
24. Prestar orientações específicas para elaboração de Balanços e Balancetes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial da Contabilidade, bem como organização da documentação bancária, decretos e demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais e encaminhamento ao Sistemas do Tribunal de Contas do Estado e on-line ao Portal da Transparência do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

25. Presta orientação técnica para os gestores e servidores da Prefeitura Municipal de Dom Pedro oferecendo informações destinadas ao processo de elaboração e revisão do Plano Plurianual vigente, e elaboração da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual, para a execução orçamentária do exercício seguinte;
26. Orientação para a correta retenção de tributos na fonte, quando do pagamento de despesas aos credores;
27. Orientação geral para adoção de critérios e procedimentos para registros da arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação vigente;
28. Orientação e preparação da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura, consoante legislação específica e instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante Resoluções do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;
29. Orientação e Acompanhamento nas audiências públicas para apresentação de relatórios de gestão pública;
30. Orientação para elaboração de projetos de lei relacionados com as áreas financeiras e administrativas, quando necessário;
31. Orientação para gerenciamento orçamentário, incluindo abertura de créditos adicionais, de acordo com a legislação aplicável;
32. Disponibilizar **04 (quatro) profissionais** de nível superior com formação em Contabilidade que irão realizar a prestação dos serviços no município de Dom Pedro/MA

#### 4. CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES:

##### I – DA CONTRATADA:

São obrigações e responsabilidades da CONTRATADA, efetuar todas as gestões necessárias ao cumprimento dos serviços de Assessoria Jurídica no âmbito do contencioso judicial, previstas neste Contrato e nos Anexos:

- a) Cumprir fielmente este Contrato, de modo que os serviços, qualidade e prazos avençados;
- b) Executar os serviços, de acordo com o Termo de Referência elaborado pela CONTRATANTE e submetido à apreciação da CONTRATANTE no ato do Processo Administrativo nº. **20210127.001/2021** da Contratação Direta nº. **001/2021** por **Inexigibilidade**, que passam a fazer parte integrante do presente Contrato, como se transcritos fossem;
- c) Manter, durante o prazo contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, nos termos do Art. 55, XIII, da Lei n.º 8.666/93.
- d) Atender às demandas repassadas pela Administração Municipal, devendo prestar assessoria e consultoria à Prefeitura Municipal, no tocante às atividades descritas no CLAUSULA TERCEIRA deste contrato.
- e) Transmitir orientações à contratante, verbalmente ou por escrito.
- f) Disponibilizar à contratante, no mínimo, **04 (quatro) profissionais** capacitados na área objeto deste Termo, para atender as demandas.
- g) Comparecer às reuniões e audiências de matérias relativas ao objeto a ser contratado.
- h) Informar à contratante as movimentações processuais, bem como seus atos e resultados.
- i) Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução objeto.
- j) Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

- k) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- l) Responsabilizar-se por todos os documentos a ela entregues pela Contratante, enquanto permanecerem sob sua guarda para a consecução dos serviços pactuados, respondendo pelo mau uso, perda, extravio ou inutilização, salvo comprovado caso fortuito ou força maior, mesmo se tal ocorrer por ação ou omissão de seus prepostos ou quaisquer pessoas que a eles tenham acesso.
- m) Observar todas as leis, regulamentos e normas vigentes durante a execução do objeto.
- n) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem a prévia e expressa anuência da contratante.
- o) A CONTRATADA deverá conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referente ao objeto contratado, para servidores dos órgãos e entidades públicas concedentes e dos órgãos de controle interno e externo.

## II – DA CONTRATANTE:

Para garantir o fiel cumprimento do objeto deste Contrato, a CONTRATANTE se compromete a:

- a) Proceder ao pagamento devido à contratada, nos prazos e condições estabelecidas em contrato, desde que cumpridas todas as formalidades e as exigências do contrato.
- b) Fiscalizar o fornecimento dos serviços e o estrito cumprimento das cláusulas contratuais.
- c) Fornecer, no prazo solicitado pela contratada, as informações e documentações necessárias à prestação de serviços.
- d) Garantir à contratada as condições necessárias à regular execução do contrato.
- e) Notificar, por escrito, à contratada sobre a ocorrência de eventuais equívocos ou imperfeições no curso da execução dos serviços fixando prazo para a sua correção.
- f) Permitir o livre acesso dos(as) empregados(as) da contratada às suas dependências para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados;
- g) Receber e atestar a Nota fiscal apresentada pela contratada, de conformidade com os serviços contratados;
- h) Comunicar a contratada a ocorrência de divergência nas Notas Fiscais/Faturas apresentadas, promovendo a devolução da mesma para correção.
- i) Assumir todas as custas processuais, dentre elas, taxas de emolumentos, cópias xérox e ou de serviços notariais.
- j) Reembolsar as despesas extras e em observância ainda ao detalhado na minuta do contrato administrativo.

## 5. CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO:

- 5.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência estarão sujeitos a mais ampla, irrestrita e rigorosa fiscalização, a qualquer hora, em todas as áreas abrangidas pelos mesmos, obrigando-se a empresa a prestar todos os esclarecimentos necessários que lhe forem solicitados.
- 5.2. Cabe à empresa contratada atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerente ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para o Município, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a corresponsabilidade o Município ou de seus agentes e prepostos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

5.3. O Gestor ou servidor designado pela fiscalização terá o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as cláusulas contratuais e notificar por escrito as irregularidades apresentadas.

**6. CLAUSULA SEXTA - DO PREÇO DOS SERVIÇOS, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE:**

6.1. Pela prestação dos serviços ora contratados, será pago a importância global de **R\$ 299.970,00** (duzentos e noventa e nove mil novecentos e setenta reais), em parcelas mensais de **R\$ 27.270,00** (vinte e sete mil duzentos e setenta reais) em conformidade com o Termo de Referência (Anexo I), após atestado da prestação dos serviços pelo servidor designado pela da equipe de fiscalização da **Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Dom Pedro/MA** na conta corrente da Contratada.

6.2. Os preços dos serviços que são objeto deste Contrato poderão ser reajustados, após **11 (onze) meses** de contrato, considerando as despesas com impostos, taxas, depreciação e seguro, mão de obra (salário, encargos e benefícios), e outros insumos, cujas variações serão calculadas com base na atualização da convenção coletiva a que se refere o objeto do contrato.

6.3. O Pagamento será efetuado até a **10º (decimo) dia útil** do mês subsequente ao da prestação dos serviços, contados da apresentação da nota fiscal/fatura, aceite por servidor designado pela Secretaria Municipal competente designado para esta finalidade, atestando a prestação dos serviços objeto da presente licitação.

6.4. Os pagamentos serão efetuados por meio de transferência eletrônica conforme dados bancários informados em favor da a Contratada.

6.5. A CONTRATANTE pagará as notas fiscais/faturas somente a CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

6.6. Não serão efetuados pagamentos parcelados, assim entendidos aqueles que não correspondam ao valor exato da nota fiscal/fatura eletrônica.

6.7. Não serão aceitas notas de crédito para entregas futuras que tenham por objetivo a liberação de pagamentos em função da recusa parcial ou total da prestação dos serviços.

6.8. Não serão efetuados quaisquer pagamentos a CONTRATADA enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de eventuais penalidades ou inadimplência contratual.

6.9. No Pagamento dos serviços objeto desta licitação será retido os percentuais previstos em Lei referentes a ISS e INSS.

6.10. Para os serviços prestados, objeto deste Contrato prevalecera o preço fixo e irrevogável.

**7. CLÁUSULA SÉTIMA - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

7.1. A CONTRATADA deverá manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação/contratação, inclusive quanto a regularidade fiscal e trabalhista, INSS e FGTS

**8. CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO DE INICIO DE EXECUCAO:**

8.1. Os serviços deverão ser executados de acordo com o Termo de Referência elaborado pela CONTRATADA e submetido a apreciação da CONTRATANTE no ato do Processo Administrativo nº. **20210127.001/2021** da Contratação Direta nº. **001/2021** por **inexigibilidade**, que passam a fazer parte



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

integrante do presente Contrato e deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, contado a partir da data de assinatura do Contrato e recebimento da Ordem de Serviços.

**9. CLÁUSULA NONA – DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO EMPENHO:**

9.1. A despesa decorrente da contratação do objeto desta licitação correrá à conta de recursos próprios do Município da seguinte Dotação Orçamentária:

<b>02.03.00</b>	<b>SECRETARIA DE MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS:</b>
04.122.0001.2002.0000	Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Administração e Finanças.
<b>3.3.90.39.00</b>	<b>Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.</b>

**10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA:**

10.1. A vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado, de comum acordo entre as partes mediante Termo Aditivo, para cada exercício financeiro, após a verificação da real necessidade da CONTRATANTE, nos termos do inciso II, do Art. 57, da Lei nº. 8.666/93, bem como alterado, exceto no tocante ao seu objeto.

**11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES:**

11.1. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas no Processo Administrativo nº. **20210100.001/2021** da Contratação Direta nº. **001/2021** por **Inexigibilidade**, parte integrante deste Contrato.

**12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – MULTAS:**

12.1. O descumprimento das condições estipuladas neste Contrato, que não seja determinada da rescisão contratual, implicará a imposição de multa à CONTRATADA, em 0,01% (um centésimo por cento) sobre o valor total dos serviços por dia de atraso. As multas, prevista nesta Cláusula não tem caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

**13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO:**

13.1. A inexecução total ou parcial deste contrato ensejará a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em Lei.

13.2. O Contrato poderá ser rescindido, judicialmente, amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE.

13.3. Fica, ainda, assegurada à CONTRATANTE o direito à rescisão deste Contrato independentemente de aviso extrajudicial ou interpelação judicial, nos seguintes casos:

- a) Atraso injustificado por mais de 30 (trinta) dias consecutivos no início da prestação dos serviços;
- b) Interrupção da prestação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE;
- c) Descumprimento de qualquer determinação da CONTRATANTE feita em base contratual;
- d) Transferência do objeto deste Contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem autorização prévia e expressa da Contratante;
- e) Desatendimento das determinações regulares de representantes que foram designados pela CONTRATANTE para acompanhar, na qualidade de fiscais, a execução dos serviços.

**14. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 06.137.293/0001-30

- 14.1. Fica estabelecido que caso venha ocorrer algum fato não previsto no presente contrato, os chamados casos omissos, estes serão resolvidos entre as partes, respeitando o objeto do contrato, a legislação e demais normas reguladoras da matéria e em especial a Lei nº. 8.666/93, aplicando-lhe, quando for o caso, supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos estabelecidos na Legislação Civil Brasileira e as disposições do Direito Privado.
- 14.2. A CONTRATADA responderá por perdas e danos que vier a sofrer a CONTRATANTE, ou terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, da CONTRATADA ou de seus protestos, independentemente de outras comunicações ou legais a que estiver sujeita.
- 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS ACRÉSCIMOS OU SUSPENSÕES:**
- 15.1. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, sem nenhuma mudança nos preços ou outros termos e condições;
- 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO:**
- 16.1. Fica eleito o Foro da cidade de Dom Pedro/MA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos da execução deste Contrato.
- 16.2. E para firmeza e com prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado é lavrado o presente instrumento em 02(duas) vias de teor, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pela CONTRATANTE, pela CONTRATADA e pelas testemunhas abaixo nomeadas.

DOM PEDRO/MA, 19 de Fevereiro de 2021

*Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado*

**SÔNIA LÚCIA LOPES FEITOSA MACHADO**  
Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Contratante

(Ato por delegação de competência – Decreto nº. 04/2021 de 01/01/2021)

*Ana Flávia Moreira Nunes Eireli*

**A. F. M. NUNES MORAIS EIRELI**  
Ana Flávia Moreira Nunes Moraes  
Contratada

Testemunhas:

1. *Maria Glória S. Amorim*  
Nome:  
Rg nº.: 55449296-2 SSP/MA  
CPF nº.: 810.090.623-87

*Abel Soares Alves et al.*  
Nome:  
Rg nº.: 16810782001-9  
CPF nº.: 215806263-00