CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 039/2021 - PMJF/PI
Ref. TOMADA DE PREÇOS N° 005/2020 - PMJF/PI
Vinculada: PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 053/2020 - PMJF/PI
MOTIVO: Desistência empresa JCT ENGENHARIA LTDA - EPP

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE ENTRE SI FAZEM, A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ E FREITAS/PI, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E, DO OUTRO LADO, A EMPRESA POÇOS & CIA - EPP, COM A FINALIDADE DE EXECUTAR SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA NO MUNICÍPIO DE JOSÉ DE FREITAS/PI – COMUNIDADE CARVALHO, na forma e condições seguintes:**

O MUNICÍPIO DE JOSÉ DE FREITAS/PI, pessoa jurídica de direito público, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 06.554.786/0001-75, com sede na Rua Hugo napoleão, S/N, Centro, José de freitas/PI, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Infraestrutura, o Sr. PEDRO GOMES DOS SANTOS FILHO, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas - CPF sob o nº 884.519.253-91 e portador da cédula de identidade Registro Geral nº 2046448 – SSP/PI, residente e domiciliado à Rua Joaquim Sampaio Castelo Branco nº 2148 – Bairro: deus me Deu, José de Freitas/PI, denominado de CONTRATANTE e a empresa POÇOS & CIA LTDA - EPP, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 00.990.693/0001-07, com sede na Av. Deputado Paulo Ferraz nº 2.775, Sala 03, bairro São Raimundo, em Teresina/PI, CEP; 74.075-005, fone 86 – 3232-7088, e-mail: poçosecialtda@hotmail.com, aqui denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu representante legal Sr. DARLAN LEÃO BRAGA, brasileiro, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Física - CPF sob o nº 009.987.083-56, RG Nº 2303866 SSP/PI, RESOLVEM FIRMAR ESTE CONTRATO ADMINISTRATIVO, perante as testemunhas e em conformidade com as disposições contidas na Lei n° 8.666/93 e suas alterações, mediante procedimento licitatório modalidade TOMADA DE PREÇOS, sob o n° 005/2020 - PMJF/PI e seus anexos, na proposta da CONTRATADA, tudo fazendo parte deste termo contratual, independentemente de transcrição e mediante as cláusulas e condições estabelecidas por este Termo Contratual e, ainda:

JUSTIFICATIVA: Reconvocação por desistência da melhor classificada e contratada (cópia documentos no processo administrativo que vincula o procedimento TP nº 005//2020).

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO - SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

1.1 Execução dos serviços de Implantação de Sistema de Abastecimento de Água, no Município de José de Freitas/PI – COMUNIDADE CARVALHO, NA FORMA DO PROJETO DOS SERVIÇOS E RESULTADO DA LICITAÇÃO, ABAIXO DESCRITO:

EMPRESA/LICITANTE	2ª MELHOR PROPOSTA (R$)	SITUAÇÃO
POÇOS & CIA LTDA – EPP - CNPJ nº 00.990.693/0001-07 - Av. Deputado Paulo Ferraz nº 2.775, Sala 03, bairro: São Raimundo, Teresina/PI, CEP; 74.075-005, fone 86 – 3232-7088, e-mail: poçosecialtda@hotmail.com	**184.921,62**	CONVOCADA (2ª MELHOR CLASSIFICADA)

1.2 Este contrato administrativo está vinculado ao Processo Administrativo nº 053/2020 – PMJF/PI, bem como ao Projeto Básico, nele contido, tudo parte integrante deste termo.

1.3 É parte integrante, também, o Edital da licitação com todos os anexos.

1.4 Aplicam-se a este Contrato Administrativo, todas as disposições contidas na Lei Federal Nº. 8.666/93, suas posteriores alterações, utilizando-se este ordenamento para dirimir casos omissos.

1.5 A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato Administrativo, compatibilidade com as obrigações ora assumidas, bem como todas as condições de habilitação exigidas no Procedimento Licitatório.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 O ato de firmar o Contrato Administrativo vincula-o ao procedimento administrativo, obrigando a CONTRATADA à execução dos serviços, conforme especificações constantes no anexo do Edital referente a TOMADA DE PREÇOS nº 005/2020 – PMJF/PI.

CLÁUSULA TERCEIRA: DOS PRAZOS, PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 O Contrato Administrativo tem sua vigência é de até 12 meses, sendo que a execução dos serviços dar-se-á conforme projeto básicos de acordo com o estabelecido no cronograma físico financeiro que integra o processo a que se vincula, contados a partir da publicação do extrato deste contrato no DOM e DOU (síntese), obedecidas as exigências do Projeto Básico e seus anexos. Em havendo necessidade, este contrato poderá ser prorrogado, até final conclusão do objeto contratado.

3.2 Os pagamentos serão efetuados conforme execução na forma estabelecida no PROJETO BÁSICO (Parcelas atestadas);

3.3 Pela execução dos serviços ora contratados, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor abaixo especificado, em parcelas de acordo com a execução dos serviços e em conformidade com a apresentação da Nota Fiscal/Fatura dos serviços executados, devidamente atestados e autenticados pelo setor competente;

3.4 O valor deste Contrato Administrativo perfaz o montante global de R$ 184.921,62 (Cento e oitenta e quatro mil, novecentos e vinte e um reais e sessenta e dois centavos).

3.5 A CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal relativa aos serviços efetivamente executados à Secretaria requisitante até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços;

3.6 A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período de cada mês, cujo valor será apurado através de relatório mensal;

3.7 O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pela empresa CONTRATADA, junto ao setor competente da Prefeitura;

3.8 No corpo da Nota Fiscal deve estar mencionada a descrição dos serviços e demais informações julgadas pertinentes, sendo desejável que o número do CNPJ constante da Nota Fiscal, seja o

mesmo constante de sua documentação apresentada na licitação;

3.9 À Prefeitura Municipal de José de Freitas/PI fica reservado o direito de não efetivar o pagamento se a prestação dos serviços não ocorrer em conformidade com as especificações e exigências estipuladas;

3.10 O pagamento será condicionado à apresentação da comprovação de regularidade das condições exigidas para habilitação, devidamente atualizados;

3.11 Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato Administrativo.

CLÁUSULA QUARTA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 As despesas decorrentes deste Contrato Administrativo deverão correr por conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

Fonte nº 848244, Programa de Trabalho nº 01.751.1066.1036.0000 Elemento de Despesa nº 44.90.51, CONVÊNIO SINCONV nº 848244/2017 – CODEVASF

CLÁUSULA QUINTA: DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

5.1 Devidamente justificado, o Contrato Administrativo é alterável, nas condições previstas no Art. 58, I, e art. 65, I "b", II "a", "c", "d" e § 1º, da Lei nº 8.666/93;

5.2 Os preços são firmes e irreajustáveis pelo período da vigência do Contrato Administrativo. Caso o prazo exceda, os preços contratuais poderão ser reajustados, tomando por base a data da apresentação da proposta, com base no IGPM – Índice Geral de Preços do Mercado ou outro equivalente que venha a substituí-lo, caso esse seja extinto.

CLÁUSULA SEXTA: DA FISCALIZAÇÃO E DA ACEITAÇÃO

6.1 A CONTRATANTE fiscalizará a prestação dos serviços contratados, nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666/93, por meio de servidor indicado pela Prefeitura Municipal de José de Freitas - PMJF/PI, a saber:

FISCAL/GESTOR DO CONTRATO ADMINISTRATIVO ADMINISTRATIVO	CPF Nº
Bruno Tiago Santos Santana	961.204.283-72

6.2 A CONTRATADA, quando requisitada, prestará informações e esclarecimentos que demonstrem o efetivo cumprimento do compromisso avençado;

6.3 Serão aceitos somente o descrito e solicitado no Edital e anexos que correspondam à fiel execução do Contrato Administrativo;

6.4 Independentemente dos serviços terem sido, a priori, aceitos pela CONTRATANTE, a CONTRATADA se obriga a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, serviços com vícios, defeitos ou incorreções de execução.

CLÁUSULA SÉTIMA OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Cumprir fielmente o Contrato Administrativo, de modo que, no prazo estabelecido, a execução do projeto básico e do memorial descritivo esteja pronta e a obra/reforma seja entregue inteiramente concluída e acabada, em perfeitas condições de uso;

7.2 Observar, na execução da obra/reforma mencionada, as leis, os regulamentos, as posturas, inclusive de segurança pública e as melhores normas técnicas específicas;

7.3 Fornecer equipamentos, instalações, ferramentas, materiais e mão-de-obra necessária à execução da obra/reforma;

7.4 Fornecer e utilizar na execução da obra/reforma, equipamentos e materiais novos e de primeira qualidade;

7.5 Realizar as despesas com mão-de-obra, inclusive as decorrentes de obrigações previstas na legislação fiscal, social e trabalhista, apresentando à CONTRATANTE, quando exigida, cópias dos documentos de quitação;

7.6 Assumir quaisquer acidentes na execução da obra/reforma, inclusive quanto às redes de serviços públicos, aos fatos de que resultem na destruição ou danificação da obra/reforma, estendendo-se essa responsabilidade até a assinatura do "TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO";

7.7 Providenciar o registro da obra/reforma junto ao CREA e entregar a CONTRATANTE a respectiva ART;

7.8 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na obra/reforma, objeto deste instrumento até 25% (vinte cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato Administrativo, observado o art. 65 da Lei n.º 8.666/93;

7.9 Apresentar no prazo estabelecido neste instrumento as Notas Fiscais de Prestação de Serviços, acompanhadas das respectivas medições devidamente aprovadas pelo Engenheiro responsável da CONTRATANTE, especificando claramente o custo específico com a mão-de-obra;

7.10 Receber dentro do prazo estipulado, os pagamentos correspondentes às medições da obra/reforma já executada;

7.11 Executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a Prefeitura Municipal de José de Freitas/PI solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente;

7.12 Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

7.13 Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção do serviço, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

7.14 Responder perante a Prefeitura Municipal de José de Freitas/PI, mesmo no caso de ausência ou

omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato Administrativo, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

7.15 Responder perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do Contrato Administrativo, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do referido Contrato;

7.16 Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de José de Freitas/PI, por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA com referência às suas obrigações não se transfere a Prefeitura Municipal de José de Freitas/PI;

7.17 Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Contrato Administrativo;

7.18 Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

7.19 Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;

7.20 Manter durante toda a execução do serviço em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.21 Executar as reformas/obra observando todas as especificações técnica constante neste edital e seus anexos;

7.22 A obra/reforma a ser executada deverá atender às Normas Técnicas, Especificações e métodos de Ensaio da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), ou outras normas similares indicadas pela Proponente e aceitas pelo contratante que garantam, no mínimo, qualidade análoga à exigida pelas normas da ABNT;

7.23 Qualquer modificação, substituição de material especificado e/ou suplementação de projetos eventualmente a ser executado pela CONTRATADA, dependerá de aprovação prévia do Município de José de Freitas/PI, passando automaticamente à propriedade do mesmo, que poderá fazer do mesmo o uso que lhe aprouver;

7.24 Apresentar, mensalmente, à contratante os comprovantes de pagamento pontual das verbas trabalhistas e de recolhimento dos encargos sociais relativos a todos os empregados vinculados ou contratados, dentre eles salários e verbas trabalhistas, vale transportes e auxilio alimentação, contribuições para FGTS e INSS, décimo terceiro salário e férias;

7.25 Entregar à, contratante, em até 10 dias, após o início das atividades, cópia dos seguintes documentos: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) devidamente anotada dos empregados contratados, livro de registro de empregados contendo os registros de todos os empregados contratados; Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) específico; atestados de saúde ocupacional de todos os empregados; comprovação de treinamento especifico para as funções a serem executadas, quando a legislação pertinente exigir; recibos de fornecimento de equipamentos de proteção individual a todos os empregados.

CLÁUSULA OITAVA: OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Responsabilizar-se pela lavratura do Contrato Administrativo e emissão da Ordem de Serviço, com base nas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações;

8.2 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação;

8.3 Efetuar o pagamento dos documentos de cobrança, no prazo acertado nas condições de pagamento, desde que os mesmos sejam apresentados na conformidade das normas contratuais e observem as exigências da legislação aplicável;

8.4 Permitir o livre acesso dos empregados, encarregados e/ou prepostos da CONTRATADA para a execução dos serviços;

8.5 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados, encarregados e/ou prepostos da CONTRATADA, desde que inerentes ao objeto do Contrato Administrativo;

8.6 Pela inexecução parcial ou total do objeto deste Contrato Administrativo, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as penalidades de constantes do art. 86 e 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

8.7 A multa contratual fica estabelecida em 10% (dez por cento) do valor total do Contrato Administrativo;

8.8 O atraso nos serviços implicará em multa diária de 0,5% (meio por cento) dos serviços não executados na data aprazada, incidindo igual multa no caso de serviços divergentes das especificações;

8.9 No segundo atraso, a CONTRATANTE poderá aplicar, cumulativamente, além de multa, advertência, já a partir do terceiro, fica facultada a aplicação acumuladamente da suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração;

8.10 O valor da multa será descontado, diretamente, de quaisquer créditos, porventura, existente em favor da CONTRATADA, junto quaisquer órgãos ou entidades integrantes da Administração Pública Municipal, a critério do CONTRATANTE;

8.11 Fiscalizar a execução da obra/reforma por intermédio do seu engenheiro responsável ou técnico designado;

8.12 Fazer cumprir os termos da Lei 8.666/93, no que diz respeito ao equilíbrio econômico financeiro durante a execução do Contrato Administrativo;

8.13 Modificar o Contrato Administrativo unilateralmente para melhor adequação à s finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA;

8.14 Rescindir unilateralmente o Contrato Administrativo, nos casos especificados no Inciso I do Artigo 79 da Lei 8.666/93;

8.15 A CONTRATANTE poderá reter a remuneração mensal da CONTRATADA, caso essa não comprove o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias em relação aos empregados contratados para execução do encargo contratual, devendo caso seja constatado o inadimplemento, providenciar o pagamento no prazo máximo de 10 (dez) dias contados a partir do primeiro dia útil após o inadimplemento da respectiva verba ou contribuição por parte da empresa contratada.

CLÁUSULA NONA: CASOS DE RESCISÃO ADMINISTRATIVA

9.1 Constituem motivos para rescisão do Contrato Administrativo as hipóteses previstas nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93;

9.2 Este Contrato Administrativo poderá ser rescindido unilateralmente ou por acordo entre as partes nas formas e condições definidas na Lei nº 8.666/93;

9.3 Para a rescisão unilateral a CONTRATANTE deve proceder à notificação à CONTRATADA, por escrito, com a antecedência de 15 (quinze) dias, sem que lhe caiba qualquer ônus, dispensado este prazo quando o motivo da rescisão for imputável à CONTRATADA;

9.4 A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências prevista no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1 A CONTRATADA estará sujeita à imputação das penalidades, abaixo referidas, conforme decidir o Prefeito Municipal, se cometer infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666 de 1993, pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, estando garantida a prévia defesa da mesma,

10.2 podendo a Administração aplicar à CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções:

10.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;

10.2.2 Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do Contrato Administrativo por dia de atraso injustificado na providência necessária e 1% por dia após o 30º dia de atraso acumulada com as multas cominatórias abaixo:

10.2.2.1 Multa de 5% (cinco por cento) do valor do total do Contrato Administrativo por faltas médias, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos e, na sua

reincidência, esse percentual será de 10% (dez por cento);

10.2.2.2 Multa de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato Administrativo, nas hipóteses de inexecução total, com ou sem prejuízo para o ente público contratante;

10.2.2.3 Suspensão temporária do direito de participar em licitação ou impedimento de contratar com a entidade licitante e descredenciamento no SICAF, por prazo não superior a 2 (dois) anos, entre outras, nas hipóteses:

10.2.2.3.1 Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não firmar o Contrato Administrativo;

10.2.2.3.2 Ensejar injustificado retardamento da execução do objeto;

10.2.2.3.3 Falhar gravemente na execução do Contrato Administrativo;

10.2.2.3.4 Na reiteração excessiva de mesmo comportamento já punido ou omissão de providências para reparação de erros.

10.2.3 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, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir à CONTRATANTE pelos prejuízos causados, entre outros comportamentos, em especial, quando:

10.2.3.1 Apresentar documentação falsa no decorrer de toda execução;

10.2.3.2 Comportar-se de modo inidôneo;

10.2.3.3 Cometer fraude fiscal;

10.2.3.4 Fraudar na execução deste Contrato Administrativo;

10.3 Fica sujeita a contratada, também, às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993: Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.3.1 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.3.2 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

10.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

10.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

10.6 As multas poderão ser cominadas de forma cumulativa;

10.7 O valor das multas aplicadas será descontado "ex-officio" de qualquer crédito existente da CONTRATADA, junto à CONTRATANTE, ou cobrado administrativa ou judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DOS DIREITOS ESPECIAIS DA ADMINISTRAÇÃO

11.1 O Contrato Administrativo confere, a **CONTRATANTE,** as prerrogativas dos incisos I a V, do art. 58 e art. 77, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

12.1 Os valores devidos à CONTRATADA serão pagos por meio de transferência bancária em moeda corrente do país, considerando o efetivo pagamento a data da ordem de pagamento efetuada ao estabelecimento bancário pela CONTRATANTE, no caso de vir a ser adotado o pagamento por ordem bancária ou o crédito em conta corrente;

12.2 A **CONTRATANTE** designará um servidor técnico qualificado, para exercer a fiscalização deste Contrato Administrativo, obrigando-se a **CONTRATADA** a acolher e cumprir de imediato as recomendações determinadas.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA: DAS GARANTIAS CONTRATUAIS

13.1 A empresa contratada ficará com a responsabilidade de reparação de quaisquer danos estrutural ou não constatado no decvorrer da execução e até 05 (cinco) anos depois, a contar da data da entrega dos serviços ora contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

14.1 Aplicam-se a este Contrato Administrativo as regras dos documentos abaixo relacionados, independentemente de transcrição:

14.1.1 Instrumento Convocatório (Edital) TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2020 e seus Anexos;

14.1.2 Proposta da Contratada e tudo mais que dos autos consta.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

15.1 O Contrato Administrativo tem natureza pública, regulado pelas cláusulas e preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos Contratos Administrativos e as disposições de direito privado;

15.2 Os casos omissos serão dirimidos por acordo entre as partes, respeitadas as normas e princípios da legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE REGULARIDADE

16.1 A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do objeto contratado, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por aqueles que pretendem contratar com a Administração Pública, para o ramo pertinente, como previsto nos artigos 27 a 31, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO FORO

17.1 Fica eleito o Foro da Comarca de José de Freitas/PI, com prevalência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para adoção de quaisquer medidas judiciais, pertinentes ao Contrato Administrativo;

17.2 Por acordarem com os termos, este ajuste é assinado pelas partes contratantes, em três vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que, igualmente, o assinam.

Prefeitura Municipal de José de Freitas/PI, 05 de Julho de 2021

PEDRO GOMES DOS SANTOS FILHO
Secretário Municipal de Insfraestrutura – PMJF/PI

EMPRESA POÇOS & CIA LTDA - EPP
CNPJ nº 00.990.693/0001-07
Empresa Contratada

CIENTE: ROGER COQUEIRO LINHARES
Prefeito Municipal de José de Freitas – PMJF/PI

TESTEMUNHAS:

ASSINATURA: _____ CPF: _____

ASSINATURA: _____ CPF: _____