CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 41/2021 – PMJF/PI
Vinculação: TOMADA DE PREÇOS N° 002/2021 – PMJF/PI
Ref. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2021 – PMJF/PI

PARTES:

1. *SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA/PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ DE FREITAS/PI e, do outro lado,*
2. *EMPRESA CONSTRUTORA CONVITA LTDA.*

OBJETO: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS EM PARALELEPIPEDO NA ZONA URBANA DO MUNICÍPIO DE JOSÉ DE FREITAS/PI.**

O MUNICÍPIO DE JOSÉ DE FREITAS/PI, pessoa jurídica de direito público, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa
Jurídica sob o nº. 06.554.786/0001-75, com sede na Rua Hugo Napoleão, S/N, centro, José de Freitas/PI, neste ato representado pela Secretaria de Infraestrutura, na pessoa do seu Secretário Pedro Gomes dos Santos Filho, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas sob o nº 884.519.253-91, portador da cédula de identidade Registro Geral nº 2046448, residente e domiciliado na cidade de José de Freitas/PI, na Rua Joaquim Sampaio Castelo Branco, n.º 2148, Bairro Deus me Deu, denominado de CONTRATANTE e, do outro lado, a empresa Construtora CONVITA LTDA, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº. 19.486.408/0001-43, com sede na Rua Goiás, n.º 826-B, Bairro Ilhotas, CEP n.º 64.014-055, aqui denominada de CONTRATADA, neste ato representada por seu representante legal Sr. João Lucas Rodrigues Costa, brasileiro, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Física sob o nº 070.342.033-00, RESOLVEM firmar este Contrato Administrativo, perante as testemunhas e de acordo com as disposições contidas na lei no 8.666/93, e suas alterações, no procedimento **TOMADA DE PREÇOS N° 02/2021** e seus anexos; na proposta da CONTRATADA, tudo fazendo parte deste Contrato Administrativo, independentemente de transcrição e mediante as Cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO CONTRATADO: PAVIMENTAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS EM PARALELEPIPEDO NA ZONA URBANA DE JOSÉ DE FREITAS/PI, conforme projeto dos serviços e planilhas orçamentárias que integram este contrato como nele transcritos.

1.1. O Contrato Administrativo decorre de proposta vencedora, apresentada pela CONTRATADA, para a TOMADA
DE PREÇOS, atendendo ao Edital da TOMADA DE PREÇOS nº 002/2021 - Projeto Básico e anexos, expedidos pela CONTRATANTE, os quais fazem parte integrante do Contrato Administrativo para todos os efeitos legais. 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.

1.2. A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato Administrativo, e compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: o ato de firmar o Contrato Administrativo vincula em si Ordem Geral de Serviços obrigando a **CONTRATADA** à execução dos serviços, conforme especificações constantes do anexo do Edital de Licitação / TOMADA DE PREÇOS nº 002/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZOS, PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

3.1. O Contrato Administrativo tem sua vigência até 90 dias contados da data de publicação do extrato no Diário Oficial dos Municípios, sendo que a execução dos serviços deverá ser no prazo estabelecido no cronograma físico financeiro, contados a partir da data da assinatura do termo contratual;

3.2. Os pagamentos serão efetuados conforme estabelecido no **PROJETO BÁSICO e Edital da Licitação**;

3.3. Pela execução dos serviços ora contratados a CONTRATANTE pagará à CONTRATRADA 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 do Contrato Administrativo, perfaz o montante global de R$ 288.421,91(duzentos e oitenta e oito mil quatrocentos e vinte e um reais e noventa e um centavos).

3.5. A **CONTRATADA deverá** apresentar Nota Fiscal relativa aos serviços efetivamente executados à Secretaria requisitante até 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 CONTRATADA, junto ao setor competente da Prefeitura.

3.8. No corpo da Nota Fiscal devem estar mencionados à 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. A Prefeitura Municipal de José de Freitas/PI fica reservada o direito de não efetivar o pagamento se a prestação dos serviços não ocorrer em conformidade com as especificações estipuladas.

3.10. O pagamento será condicionado à apresentação da comprovação de regularidade junto às receitas Federal, Estadual e Municipal, além do FGTS e CNDT, devidamente atualizada.

3.11. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte do Contratado, 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:

SECRETARIA	FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	FONTE DOS RECURSOS	ELEMENTO DE DESPESA
INFRAESTRUTURA	15.451.0046.1029.000	869110 (CONVÊNIO CODEVASF)	44.90.51

CLÁUSULA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO: 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.

5.1. 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: A **CONTRATANTE** fiscalizará a prestação dos serviços contratados, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, através de servidor indicado pela Prefeitura Municipal de José de Freitas - PMJF/PI.

FISCAL/GESTOR DO CONTRATO ADMINISTRATIVO	CPF
BRUNO TIAGO SANTOS SANTANA	961.204.283-72

6.1. A **CONTRATADA**, quando requisitada, prestará informações e esclarecimentos que demonstrem o efetivo cumprimento do compromisso avençado.

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

6.3. 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:

São obrigações da **CONTRATADA,** de outras previstas ou decorrentes deste Contrato Administrativo:

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 DA OBRA/REFORMA";

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 do presente instrumento até 25% (vinte cinco por cento) do valor inicial atualizado do presente 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 CONTRATO ADMINISTRATIVO.

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 do fornecimento dos produtos 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 além de outras previstas ou decorrentes deste Contrato Administrativo:

8.1. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo 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 nas 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 além da multa aplicar cumulativamente a advertência e a partir do terceiro, fica facultada a aplicação acumuladamente da suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração.

8.10. O valor das multas será descontado diretamente de quaisquer créditos porventura existentes 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.

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 às 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 – DOS CASOS DE RESCISÃO: Constituem motivos para rescisão do Contrato
Administrativo as hipóteses previstas nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93.

9.1. O presente Contrato Administrativo poderá ser rescindido unilateralmente ou por acordo entre as partes nas formas e condições definidas na Lei nº 8.666/93.

9.2. 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.**

9.3. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as conseqüências 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, a Contratada que pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.1.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a

Contratante;

10.1.2. 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:

10.1.2.1. 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);

10.1.2.2. 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;

10.1.3. 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:

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

10.1.3.2. Ensejar injustificado retardamento da execução de seu objeto;

10.1.3.3. Não mantiver a proposta;

10.1.3.4. Falhar gravemente na execução do Contrato Administrativo;

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

10.1.4. 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 a Contratante pelos prejuízos causados, entre outros comportamentos e em especial quando:

10.1.4.1. Apresentar documentação falsa exigida para o certame;

10.1.4.2. Comportar-se de modo inidôneo;

10.1.4.3. Cometer fraude fiscal;

10.1.4.4. Fraudar na execução do Contrato Administrativo

10.2. Também fica sujeito às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

10.2.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

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

10.2.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.3. 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.

10.4. 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.

10.5. As multas poderão ser cominadas de forma cumulativa;

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS DIREITOS ESPECIAIS DA ADMINISTRAÇÃO

O presente 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 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 durante o prazo de 05 (cinco) anos a contar da data da entrega dos serviços em perfeito estado de funcionamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

14.1. Aplicam-se ao presente Contrato Administrativo dos documentos abaixo relacionados de conhecimento de ambas as partes independentemente de transcrição:

14.1.1. Instrumento Convocatório do **TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2021**e seus Anexos.

14.1.2. Proposta da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

15.1. O Contrato Administrativo tem natureza de Contrato Administrativo na forma da Lei nº 8.666/93, regulando-se pelas suas cláusulas e pelos 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 omissões serão dirimidos por acordo entre as partes, respeitados 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 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: 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 presente Contrato Administrativo.

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.

José de Freitas/PI, 18 de Junho de 2021.

_____

Secretaria de Infraestrutura – PMJF/PI
CONTRATANTE

_____

Construtora Convita LTDA ME
CNPJ: 19.486.408/0001-43
CONTRATADA

_____

Ciente: ROGER COQUEIRO LINHARES
Município de José de Freitas/PI

TESTEMUNHAS	
NOME: **CPF:**	**NOME:** **CPF:**
NOME: **CPF:**	**NOME:** **CPF:**