selo unicef
edição 2017 - 2020

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FL Nº
RUBRICA
P. M. I.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 005/2021 – CPL/PMI
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 002/2021
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 002/2021

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE ITAINÓPOLIS/PI E A EMPRESA AMORIM, MOURA & MARTINS SOCIEDADE DE ADVOGADOS, QUE TEM POR OBJETO O FIM ADIANTE ESPECIFICADO, NOS TERMOS DAS CLÁUSULAS A SEGUIR AJUSTADAS.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITAINÓPOLIS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ n° 06.553.754/0001-55, estabelecido na Av. Álvaro Rodrigues de Araújo, n° 943, Centro – CEP: 64565-000 em Itainópolis/PI, neste ato representado por seu Prefeito Sr. Miguel Rodrigues de Moura, brasileiro, solteiro, professor, portador da Cédula de Identidade/RG n° 1133376 SSP PI, inscrito no CPF sob o n° 397.906.303-87, residente e domiciliado em Itainópolis/PI.

CONTRATADA: AMORIM, MOURA & MARTINS SOCIEDADE DE ADVOGADOS, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ n° 22.239.259/0001-22, registrado na Ordem dos Advogados do Brasil, Seccional Piauí, sob o n° 025/2015, com sede na Rua Ribamar Pacheco, n° 2469, bairro de Fátima em Teresina/PI, neste ato representado por seu sócio administrador Sr. Ricardo Rodrigues de Sousa Martins Neto, brasileiro, solteiro, advogado, inscrito na OAB/PI sob o n° 10268, portador da Cédula de identidade/RG n° 2.862.249 SSP/PI e inscrito no CPF n° 615.372.763-87, residente e domiciliado em Teresina/PI.

Os Contratantes acima qualificados, tendo entre si justo e avençado, celebram o presente ajuste oriundo da Inexigibilidade de Licitação n° 002/2021 instruído através do Processo Administrativo n° 005/2021 – CPL/PMI, sujeitando-se as partes às normas disciplinares da Lei n° 8.666/93 e demais legislações pertinentes, nos termos das cláusulas adiante esposadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste ajuste a **CONTRATAÇÃO DE SOCIEDADE DE ADVOGADOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SINGULARES DE ASSESSORIA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS, CONTRATAÇÕES DIRETAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAINÓPOLIS/PI,** conforme especificações constantes neste Contrato Administrativo.

1.2. Os serviços objetos deste Contrato Administrativo serão prestados continuamente e se referem às áreas de atuação detalhadas adiante:

1.2.1. Subsidiar os servidores e ordenadores de despesas nos assuntos relacionados à área de atuação.

1.2.2. Treinamento continuado da equipe de compras e licitações referente a todas as rotinas dos setores, incluindo a confecção de proposta para possível remodelamento e aperfeiçoamento do setor de licitações e compras.

selo unicef edição 2017 - 2020
COMISSÃO DE LICITAÇÃO FL Nº_____ RUBRICA P.M.I.

1.2.3. Organização de reuniões periódicas para demonstrar resultado do setor de compras e licitações com equipe técnica do Município.

1.2.4. Prestação de auxílio no planejamento das compras de todos os setores, incluindo apoio a elaboração dos instrumentos necessários.

1.2.5. Acompanhar, registrar e divulgar a publicação de atos normativos relacionados à área de atuação, bem como assessoria na expedição de portarias e decretos municipais referentes a este departamento.

1.2.6. Acompanhamento contínuo na realização de licitações, dispensas e inexigibilidades, registros de preços, adesões a atas de registro de preços e demais processos de aquisição e contratação de produtos, alienações, obras e serviços realizados pelo Município de Itainópolis/PI.

1.2.7. Elaboração e análise de minutas de editais e contratos administrativos, como também fornecimento de minutas padrões de editais, contratos e atas de registro de preços.

1.2.8. Orientação quanto a elaboração dos termos de referência e projetos básicos dos procedimentos aquisitivos pelos setores interessados.

1.2.9. Comparecimento de profissional da empresa às sessões públicas de abertura dos envelopes de habilitação e propostas quando requisitado, em todas as modalidades licitatórias, para assessorar a condução dos trabalhos e apoio as decisões proferidas pelos servidores responsáveis.

1.2.10. Emissão de pareceres jurídicos preliminares e conclusivos, em cumprimento as exigências legais.

1.2.11. Apoio a tomada de decisões pela comissão de licitações, pregoeiro ou autoridade superior.

1.2.12. Fornecimento de suporte legal necessário para a elaboração de contratos administrativos e eventuais aditivos.

1.2.13. Auxílio na conferência da regular instrução dos processos administrativos relacionados as licitações e contratações administrativas.

1.2.14. Elaboração de pereceres técnicos em esclarecimentos ou impugnações aos editais e em recursos contra decisões da Comissão Permanente de Licitações ou do Pregoeiro; bem como em análises de pedidos de reequilíbrio econômico financeiro aos contratos e atas de registro de preços.

1.2.15. Acompanhamento dos atos de adjudicação, homologação, ratificação, revogação ou anulação dos procedimentos realizados.

1.2.16. Acompanhamento e inserção de informações nos sistemas de controle externo do Tribunal de Contas do Estado do Piauí (TCE/PI).

1.2.17. Elaboração de manifestação em denúncias e representações em processos administrativos que envolverem licitações desenvolvidas pelo Município.

selo unicef edição 2017 - 2020

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FL Nº
RUBRICA
P.M.I

1.2.18. Preparar relatórios de acompanhamento de trabalhos relacionados à área de atuação.

1.2.19. Conferir, quando solicitado, documentos elaborados pelos servidores, observando os elementos necessários à decisão superior.

1.2.20. Apoio da autuação, organização e protocolo processos e documentos.

1.2.21. Subsidiar a atuação de Secretarias Municipais, Comissão de Licitações, Pregoeiro, Controladoria Interna e demais órgão componentes desta Prefeitura Municipal nesta seara de atuação.

1.2.22. Apresentação de defesas e demais peças jurídicas, bem como realização de atos processuais, em denúncias, demandas judiciais ou administrativas e/ou representações em processos administrativos ou judiciais que envolverem licitações desenvolvidas pelo Município de Itainópolis/PI.

1.2.23. Executar as demais atividades inerentes a serviço prestado e necessárias ao bom desempenho do trabalho. Desta forma, a execução dos serviços irá abranger todos os demais atos que se fizerem necessários à plena assessoria e consultoria jurídica e administrativa deste ente público no que se refira a realização de licitações e contratos públicos.

1.3. Independentemente de transcrição, são partes integrantes deste Contrato Administrativo os instrumentos presentes na Inexigibilidade de Licitação n° 002/2021 e a Proposta de Preços apresentada pela empresa vencedora, elementos constantes no Processo Administrativo n° 005/2021 – CPL/PMI, vinculando esta avença para todos os efeitos legais.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATADO

2.1. O valor global contratado no presente ajuste, para fornecimento do objeto licitado, é de R$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais), conforme detalhamento dos itens e especificações abaixo indicada:

Item	Especificação	Med.	Quant.	Vlr. Mensal	Vlr. Total
01	Contratação de sociedade de advogados para prestação de serviços singulares de assessoria jurídica especializada em procedimentos licitatórios, contratações diretas e contratos administrativos, em atendimento as necessidades da Prefeitura Municipal de Itainópolis/PI	Mensal	12	R$ 3.500,00	R$ 42.000,00
Valor Total:					R$ 42.000,00

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES

3.1. Este Contrato terá vigência até 31 de dezembro de 2021, contados de sua assinatura.

selo unicef edição 2017 - 2020

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FL Nº
RUBRICA
P.M.I

3.2. Compete as partes, de comum acordo, nos termos previstos neste instrumento, na Lei n° 8.666/93 e outras disposições legais, realizar por escrito através de Termo Aditivo, alterações contratuais que julgarem convenientes. Sendo reservado à Administração Pública, na busca pelo interesse administrativo, alterar unilateralmente a presente pacto, conforme permissivo legal.

3.3. O Contrato firmado poderá ser prorrogado, caso se enquadre na prerrogativa prevista no inciso II do art. 57 da Lei n° 8.666/93, desde que seja interessa das partes envolvidas e sejam preservadas todas as vantagens para a municipalidade, cumpridas as formalidades legais.

3.4. A Contratada se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme dispõe o art. 65, § 1°, da Lei n° 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E EMPENHO

4.1. Os recursos financeiros para a despesa decorrente desta contratação correm por conta do Município de Itainópolis/PI, devidamente assegurados com a seguinte dotação orçamentária – Fonte dos recursos: FPM, ISS, IPTU, IPVA, ICMS e demais recursos próprios e Despesa: 02 Prefeitura Municipal 05 Sec. Mun. Administração e Planejamento 00 Sec. Mun. Administração e Planejamento 04.122.1503.2006.0000 Manut. da Administração e Planejamento 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA PARTE CONTRATADA

5.1. Para a execução deste contrato, entre outras, constituem obrigações da Contratada:

a) Executar o objeto da presente contratação, de acordo com as especificações constantes do Projeto Básico, inclusive no que tange aos prazos, condições e locais de entrega, mediante solicitação de fornecimento feito pelo Município sob pena de rescisão de contrato.

b) Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da entrega do objeto desta contratação, inclusive materiais, mão de obra, locomoção, transporte, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciária, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes de sua execução.

c) Zelar pela fiel execução do ajuste contratual, utilizando-se todos os recursos materiais e humanos necessários para tanto.

d) Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos, causados ao Contratante ou a terceiros, por dolo ou culpa, na execução do contrato, bem como, por qualquer que venha a ser causados por seus prepostos, em idênticas hipóteses.

e) A Contratada comprometer-se-á a dar total garantia quanto a qualidade dos produtos fornecidos, bem como efetuar a substituição, totalmente às suas expensas, de qualquer material fornecido fora das especificações constantes da proposta apresentada, quando requisitado pelo Contratante.

f) Comunicar imediatamente, por escrito, ao Contratante, através da fiscalização do contrato, qualquer anormalidade verificada, como também informar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e

selo unicef edição 2017 - 2020
COMISSÃO DE LICITAÇÃO FL Nº_____ RUBRICA P.M.I

quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

g) Assumir todas e quaisquer reclamações e arcar com os ônus decorrentes de ações judiciais, por prejuízos ávidos e originados da execução do Contrato, e que sejam ajuizados contra o Contratante por terceiros.

h) Manter durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação e contratação.

i) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no Termo de Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA PARTE CONTRATANTE

6.1. São obrigações do Município de Itainópolis/PI, por intermédio de suas secretarias, fundos e órgãos:

a) Receber os serviços adjudicados, verificando as condições de entrega, conferindo a compatibilidade das especificações constantes da Nota Fiscal com a Nota de Empenho e atestando seu recebimento.

b) Permitir o acesso dos responsáveis técnicos da empresa contratada às dependências do Contratante para a entrega dos materiais proporcionando todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições ora ajustadas.

c) Promover, por meio de servidores especialmente designados, o acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato Administrativo sob os aspectos quantitativos e qualitativos, dando aceite observando o detalhamento contido neste Termo ou devolvendo para substituição, os que porventura não atenderem as descrições e especificações exigidas, sem ônus para o Contratante.

d) Efetuar o pagamento dos bens fornecidos pela Contratada, em até 30 (trinta) dias após recebimento definitivos dos produtos e após atesto da Nota Fiscal/Fatura pelo fiscal, comprovando o efetivo fornecimento dos produtos.

e) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua Proposta de Preços.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E FORMA DE RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. Os serviços deverão ser prestados diretamente nos locais indicados na Ordem de Serviços, de acordo com a demanda existente, no prazo de até 05 (cinco) dias contados da data de entrega da Nota do Empenho e Autorização de Serviços, sem qualquer acréscimo adicional para a Administração independentemente da quantidade solicitada.

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do procedimento administrativo e da proposta e, em

selo unicef edição 2017 - 2020
COMISSÃO DE LICITAÇÃO FL Nº_____ RUBRICA P.M.I

seguida, definitivamente, após a verificação da conformidade dos mesmos e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.

7.3. Acaso insatisfatória a verificação dos serviços, será lavrado termo de recusa dos mesmos, no qual se consignará as desconformidades verificadas, devendo ser substituído, no prazo máximo a ser determinado pelo setor competente, contados da comunicação formal da Administração do Setor à Contratada, sob pena de aplicação das punições previstas neste instrumento.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Itainópolis/PI, até 30 dias após a solicitação que deverá ser protocolada até o 5° (quinto) dia do mês subsequente ao fornecimento definitivo dos bens ou entrega dos produtos, acompanhado da nota fiscal/fatura, emitida juntamente com recibo em 04 (quatro) vias de igual valor, cópia do contrato/nota de empenho, cópia das certidões de regularidade junto ao INSS e FGTS certidões conjunta de dívida ativa e débitos fiscais junto à união, certidão negativa de débitos junto a fazenda estadual, certidão negativa de débitos municipais, ordem de fornecimento do objeto, firmado pela autoridade competente, e em conformidade com o disposto no art. 40, inciso XIV, alínea "a" da Lei 8.666/93.

8.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e neste caso o vencimento dar-se-á no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da documentação devidamente corrigida e válida, não ocorrendo neste caso, quaisquer ônus por parte da Administração.

8.3. Nenhum pagamento será efetuado aos adjudicatários enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou falta de entrega dos produtos e/ou prestação dos serviços.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE DOS PREÇOS E ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

9.1. Não haverá reajustamento nos preços propostos, salvo, se por razões supervenientes, os prazos ultrapassarem o período de 12 (doze) meses a partir da data base e serão realizados conforme os procedimentos:

a) O índice de reajuste será o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, instituído pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística).

b) A data base adotada será a data 01 (um) ano posterior ao início da vigência contratual.

c) Para o cálculo do reajustamento será utilizada a seguinte fórmula:

$R = V \times \frac{I - Io}{Io}$ = onde:

R - Valor do reajustamento calculado;
V - Valor contratual do objeto a ser reajustados;
I - Índice (IPCA), correspondente a data do reajuste (12 meses da data base);
Io – Índice (IPCA), correspondente à data base.

selo unicef edição 2017 - 2020

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FL Nº
RUBRICA
P.M.I

9.2. Somente ocorrerá este reajuste para as parcelas que ultrapassem o período mencionado e caso o adimplemento da obrigação das parcelas a realizar não estejam atrasadas por culpa da Contratada, conforme solicitações de fornecimento realizadas pelo Contratante.

9.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pelo índice anual vigente, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

9.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição, mediante aditamento do Contrato, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

9.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A fiscalização da execução desta avença será exercida por fiscal de contrato ou equipe de fiscais designados pela Administração municipal. O fiscal designado anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma, conforme art. 58, inciso III, e art. 67, § 1° e § 2° da Lei n° 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

11.1. A Contratada estará sujeita à imputação das penalidades, conforme decidir a autoridade competente em caso de cometimento de infração administrativa nos termos da Lei n° 8.666/93, ante a eventual inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

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

b.1) Multa de 5,0% (cinco por cento) do valor do total do contrato por faltas médias, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos e, na sua reincidência, esse percentual será de 10% (dez por cento).

selo unicef edição 2017 - 2020

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FL Nº_____
RUBRICA
P. M. I.

b.2) Multa de 10,0% (dez por cento) do valor total do contrato, nas hipóteses de inexecução total, com ou sem prejuízo para o ente público contratante.

c) 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 02 (dois) anos, entre outras, nas hipóteses:

c.1) Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato.

c.2) Ensejar injustificado retardamento da execução de seu objeto.

c.3) Não mantiver a Proposta de Preços apresentada no certame licitatório.

c.4) Falhar gravemente na execução do contrato.

c.5) Na reiteração excessiva de mesmo comportamento já punido ou omissão de providências para reparação de erros.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados, entre outros comportamentos e em especial quando:

d.1) Apresentar documentação falsa exigida para o certame.

d.2) Comportar-se de modo inidôneo.

d.3) Cometer fraude fiscal.

d.4) Fraudar na execução do contrato.

11.2. Também fica sujeito às penalidades do art. 87, incisos III e IV, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, a Contratada que:

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

b) Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

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

11.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo, no qual será assegurado o contraditório e a ampla defesa à Contratada, com comunicações realizadas por meio do Diário Oficial do Município, observando-se o procedimento previsto na Lei n° 8.666/93.

selo unicef edição 2017 - 2020

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FL Nº_____
RUBRICA
P.M.I

11.4. 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.

11.5. As multas poderão ser cominadas de forma cumulativa.

11.6. Os valores das multas aplicadas serão descontados "ex-officio" de qualquer crédito existente da Contratada, junto ao Município Contratante, ou cobrado administrativa ou judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. Constituem motivos para rescisão do contrato as hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei n° 8.666/93.

12.2. O presente ajuste poderá ser rescindido unilateralmente ou por acordo entre as partes nas formas e condições definidas na legislação vigente.

12.3. Para a rescisão unilateral a Contratante deve proceder a notificação da empresa Contratada, por escrito, concedendo prazo mínimo de 05 (cinco) dias corridos para apresentação de suas razões, sem que lhe caiba qualquer ônus. Dispensa-se este prazo quando o motivo da rescisão for imputável à Contratada.

12.4. Por meio deste ajuste, as partes interessadas reconhecem os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei n° 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICADA E CASOS OMISSOS

13.1. Este Contrato Administrativo será regido pelas normas presentes na Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993; legislações complementares; regulando-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

13.2. Os instrumentos legais mencionados no item anterior, bem como os princípios que regem a atuação da Administração Pública e as normas relativas a contratos, devem dirimir os casos omissos eventualmente identificados no curso da execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE REGULARIDADE

14.1. A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do ajuste, 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 n° 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1. O extrato resumido do instrumento do Contrato será publicado pelo ente Contratante no Diário Oficial do Município, em cumprimento ao disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei n° 8.666/93.

selo unicef edição 2017 - 2020

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FL Nº _____
RUBRICA
P.M.I

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da Cidade e Comarca de Itainópolis/PI, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos da execução deste Contrato.

Por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor, que depois de lido e achado conforme é assinado pelos Contratantes e pelas testemunhas abaixo nomeadas.

Itainópolis/PI, 11 de janeiro de 2021.

MUNICÍPIO DE ITAINÓPOLIS/PI
Sr. Miguel Rodrigues de Moura
Contratante

AMORIM, MOURA & MARTINS SOCIEDADE DE ADVOGADOS
Sr. Ricardo Rodrigues de Sousa Martins Neto
Contratada

Testemunhas:

01 – Nome: Rivaldo João da Silva
CPF: 007.293.643-31

02 – Nome: Felipe Henrique Freitas Nascimento
CPF: 037.105.223-82