CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0114/2023– PMJF/PI

Ref:TOMADA DE PREÇOS N° 007/2022 – PMJF/PI
Vinculação: PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 163/2022 – PMJF/PI

Contrato Administrativo de prestação de serviço entre a ***Prefeitura Municipal de José de Freitas*****-PI** *e a Empresa Construtora Renata Ltda para* **SERVIÇOS PAVIMENTAÇÃO, DE VIAS PÚBLICAS, EM PARALELEPIPEDO, NO MUNICÍPIO DE JOSÉ DE FREITAS/PI.**

Adjudicação: Preço Global – *Base Legal: LF Nº 8.666/93 e Alterações.*

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ DE FREITAS/PI, inscrita no CNPJ sob o nº 06.554.786/0001-75, representada pelo Sr. RUMMENIGGE RIBEIRO DA ROCHA, brasileiro, casado, portador do CPF N° 654.332.033-87 e n° RG: 1.951.384 SSP/PI residente e domiciliado na Rua Felipe da Silva Neto, nº 378, Bairro: centro – cidade José de Freitas/PI, doravante designada **CONTRATANTE**, e cujo acompanhamento da execução do objeto até final conclusão fica sob responsabilidade da SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA – PMJF/PI, representada por seu Secretário, Senhor **PEDRO GOMES DOS SANTOS FILHO,** brasileiro, casado, inscrita no RG nº 2046448 SSP-PI, CPF nº 884.519.253-91, com endereço na rua Joaquim Castelo Branco, n°2148, Bairro Deus me Deu, CEP: 64.110.000, na Cidade de José de Freitas - PI, a qual tem competência para acompanhar, fiscalizar e atestar as medições depois de conferidas pelo Fiscal do contrato, tudo com base nos procedimentos adotados na licitação. Do outro lado, a Empresa CONSTRUTORA RENATA LTDA, inscrita no CNPJ n° 02.577.913/0001-09, I E 19.441.159-1, com sede a Rua Rio Grande do Sul, n° 728 – bairro Ilhotas – Teresina- Piauí, CEP: 64001-550 fone (86) 3221-1465, email: construtorarenata@hotmail.com ora designada, **CONTRATADA**, RESOLVEM firmar este Contrato Administrativo, perante as testemunhas e em conformidade com as disposições contidas na lei no 8.666/93, e suas alterações, com base nos procedimentos adotados na

licitação **TOMADA DE PREÇOS N° 007/2022-PMJF/PI** adjudicada, homologada e organizada, cronologicamente, nos autos do Processo Administrativo nº 0163/2022 - PMJF/PI e, tudo mais que dos autos consta, como parte integrante deste termo independentemente de transcriçãoe seus anexos e na proposta da CONTRATADA, tudo fazendo parte deste Contrato Administrativo, independentemente de transcrição e mediante as Cláusulas e condições: **Serviços de Pavimentação, Vias Públicas, em paralelepípedo no Município de José de Freitas/PI, - Termo de Convênio nº919511/2021 (CODEVASF).**

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO CONTRATUAL E DO VALOR

1.1. OBJETO: Serviços Pavimentação, Vias Públicas, em paralelepípedo no Município de José de Freitas/PI, - Termo de Convênio nº919511/2021 (CODEVASF).

1.2 O valor contratado, por força deste termo, fica ajustado em R$ 452.019,17 (quatrocentos e cinquenta e dois mil, dezenove reais e dezessete centavos).

1.3. O Contrato Administrativo decorre de proposta vencedora, apresentada pela CONTRATADA, para a TOMADA DE PREÇOS, atendendo ao Edital da TOMADA DE PREÇOS nº 007/2022PMJF/PI - 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.

1.4. 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:

2.1. 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 007/2022-PMJF/PI.

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZOS, PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

3.1 A CONTRATADA deverá apresentar à equipe ou servidor responsável pela fiscalização da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ DE FREITAS/PI,** no último dia útil do mês corrente, medição prévia dos serviços executados, juntamente com as guias de recolhimentos dos

encargos sociais e trabalhistas referentes ao mês imediatamente anterior, e após aprovação de medição, emitir Nota Fiscal para efeito de pagamento.

3.2 Cabe ao CONTRATANTE aceitar a medição previa apresentada pela CONTRATADA de forma integral ou rejeitá-la no todo ou em parte, autorizando a emissão de Nota Fiscal no valor da mediçãodefinitiva para efeito de pagamento.

3.3 O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês e/ou quinzena subsequente ao da prestação dos serviços, no valor correspondente aos serviços realizados no período de referência, mediante apresentação de Nota Fiscal emitida no valor da medição e devidamente atestada pela fiscalização.

3.4 Por ocasião do pagamento, a CONTRATANTE efetuará a retenção do Imposto Sobre Serviços – ISS, de conformidade com a Legislação Vigente, bem como deverá observar se a contratada mantém todas as condições jurídicas que habilitaram o certame, ou seja, a comprovação de se encontra quites junto a Fazenda Nacional, Estadual, Municipal, INSS e FGTS, Juntamente com a primeira medição de serviços, o contratado deverá apresentar comprovaçãode matrícula da obra, junto a Previdência Social;

3.5 A partir da segunda medição e para efetivação de pagamentos a contratada deverá apresentar as respectivas cópias autenticadas das GRPS, referentes a obra devidamente quitada, conforme determina o art. 31 § § 2º e 3º da LF nº 8.212/91, com redação introduzida pela LF nº 9.032 de 28 de abril de 1995.

3.6 A Obra licitada terá o prazo de execução de 90 dias (noventa dias), a ser contado a partir da expedição da Ordem de Serviços autorizará o início dos serviços. Os serviços deverão ser executados obedecendo às especificações contidas no - Projeto Básico, Planilha de Custos.

3.5 Este Contrato Administrativo terá sua vigência determinada o prazo de 90 (Noventa) dias, obedecidas todas as etapas previstasd no cronograma físico financeiro, podendo ser prorrogado por menor ou idêntico período, no caso de necessidade formalmente comprovada.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

4.1. As despesas decorrentes deste contrato administrativo deverão correr por conta das seguintes dotações, conforme informações orçamentárias requeridas e recebidas do Financeiro – PMJF/PI, via Despacho Interno, em juntada ao Processo Administrativo que

vincula a licitação. **Termo de Convênio nº919511/2021 (CODEVASF)**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS
02 11 00	15 451 0076 1029 0000	4.4.90.51.00	1.700.00
02 11 00	15.451.0076.1029.0000	4.4.90.51.00	1.500.00

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 LF 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, 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

6.2. 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: 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 seja entregue

inteiramente concluída e acabada, em perfeitas condições de uso;

7.2 Observar, na execução da obra 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;

7.4 Fornecer e utilizar na execução da obra, 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, inclusive quanto às redes de serviços públicos, aos fatos de que resultem na destruição ou danificação da obra, estendendo-se essa responsabilidade até a assinatura do "TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DA OBRA";

7.7 Providenciar o registro da obra 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, objeto deste instrumento até 25% (vinte cinco por cento) do valor inicial atualizado deste 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 e
específico com a mão-de-obra;

7.10. Receber dentro do prazo estipulado, os pagamentos correspondentes às medições da obra 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 a obra observando todas as especificações técnica constante neste edital e seus anexos.

7.22. A obra 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, observar:

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 LF 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 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 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 LF nº 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:

9.1. Constituem motivos para rescisão do Contrato Administrativo as hipóteses previstas

nos arts. 77 e 78 da LF 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 LF 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 LF 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 LF 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 LF 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 LF nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a LF 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-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 Este Contrato Administrativo confere a **CONTRATANTE** as prerrogativas dos incisos I a V, do art. 58 e art. 77, da LF 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 a este 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 007/2022** 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 Contrato 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 LF 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 a este 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.

Prefeitura Municipal de José de Freitas/PI, 31 de março de 2023.

PEDRO GOMES DOS SANTOS FILHO
Secretario Minicipal de Infraestrutura– PMJF/PI

RUMMENIGGE RIBEIRO DA ROCHA
Secretario Minicipal de Administração e Finanças – PMJF/PI

CONSTRUTORA RENATA LTDA
CNPJ N° 02.577.913/0001-09
Empresa Contratada

Ciente: Roger Coqueiro Linhares
Prefeito Municipal – PMJF/PI

EXAMINEI ESTE CONTRATO ADMINISTRATIVO E PROCESSO A QUE SE VINCULA, LEGITIMANDO-OPARA FINS DE EXECUÇÃO, TEMPO EM QUE APROVO:

CONTROLADORIA GERAL, EM JOSÉ DE FREITASPI, 31 de março de 2023.

MARIA LUIZA DA SILVA MELO
CONTROLADORA GERAL – PMJF/PI

Testemunhas:

Nome:_____

CPF nº:_____

Nome:_____

CPF nº:_____