



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de Engenharia Civil destinado a manutenção predial da Câmara Municipal de Icapuí, compreendendo pintura geral interna e externa do prédio.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID.	QUANT.	MÉDIA TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de Engenharia Civil destinado a manutenção predial da Câmara Municipal de Icapuí, compreendendo pintura geral interna e externa do prédio.	Serviço	01	R\$ 119.437,24

1.2. Os serviços do objeto desta contratação são caracterizados como **comuns de engenharia**;

1.3. Os valores acima cotados foram devidamente elaborados no Projeto Executivo de Engenharia Civil e estão detalhadas no Orçamento do **Adendo I** deste Termo de Referência;

1.4. O Valor de Referência deste processo soma-se no montante de **R\$ 119.437,24 (cento e dezenove mil, quatrocentos e trinta e sete reais e vinte e quatro centavos)**, que norteará as decisões do Agente de Contratação designado para a realização da Dispensa de Licitação, quanto à aceitabilidade das propostas.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação deste processo encontra-se na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com suas alterações posteriores, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados), além das demais disposições legais aplicáveis.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

2.2.1. ID PCA no PNCP: [35050442000127-0-000001/2024](#)

2.2.2. Publicação do PNCP: 11/03/2024, atualizado em 16/10/2024.

2.2.3. ID do item no PCA: 46.

2.2.4. Classe/Grupo: Obras.

2.3. A contratação de uma empresa especializada em Engenharia Civil é essencial para garantir a preservação e manutenção da infraestrutura da Câmara Municipal de Icapuí, promovendo um ambiente preservado, limpo e seguro. Compreendendo a execução de pintura geral interna e externa e outros serviços de manutenção predial, essa contratação busca conservar a integridade estrutural e estética do edifício, adequando-o às normas de segurança e conforto.

2.4. Ainda assim, é de fundamental importância a contratação de uma empresa especializada, com técnicos devidamente registrados no Conselho Regional de Engenharia (CREA) para a execução do Projeto Executivo de Engenharia Civil e garantir que as manutenções prediais da Câmara Municipal de Icapuí sejam realizadas com precisão técnica e planejamento adequado.

2.5. O Projeto Executivo, anexado ao **Adendo I** deste Termo de Referência detalha todas as etapas, materiais e técnicas específicas necessárias para garantir que a execução dos serviços, como pintura geral e demais manutenções, seja realizada dentro das normas técnicas e de segurança, minimizando riscos e imprevistos.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A prestação dos serviços constante neste Termo de referência deverá seguir o Cronograma de Execução constante no **Adendo I** deste Termo de Referência.

3.2. Declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.

3.3. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

3.3.1. A Contratada deverá observar, no que couber, os Critérios de Sustentabilidade, consoante ao Art. 5º da Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010.

3.3.2. Não será admitida a **subcontratação** do objeto contratual.

3.3.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.



3.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, sendo agendado.

3.5. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

3.6. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

3.7. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

3.8. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. A prestação dos serviços deverá ser realizada na sede da Câmara Municipal de Icapuí, localizado na Rua Joca Galdino, 125, Centro, Icapuí/CE, CEP: 62.810-000.

4.2. A execução do objeto deverá seguir criteriosamente o Cronograma Físico Financeiro do Projeto Executivo no Adendo I deste Termo de Referência, respeitando assim os prazos estabelecidos e etapas financeiras elaboradas sendo que a inobservância desta condição implicará na recusa formal, com aplicação das penalidades;

4.3. A CONTRATADA terá prazo máximo de 05 (cinco) dias para iniciar a prestação do serviço, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço;

4.4. Em caso de descumprimento do prazo estipulado acima, a empresa sofrerá sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021;

5. DAS CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS

5.1. A CONTRATADA deverá seguir com destreza os serviços descritos e especificados no Memorial Descritivo do Projeto Executivo de Engenharia adicionado no Adendo I deste Termo de Referência que jaz informações e detalhes acerca dos serviços a serem realizados, a saber:

5.1.1. **Administração da Obra:** Onde a CONTRATADA deverá manter na direção da obra um preposto, com conhecimentos técnicos que permitam a execução com perfeição de todos os serviços, além dos demais elementos necessários à perfeita administração da obra. Durante a execução dos serviços, a contratada deverá:

5.1.1.1. Providenciar junto ao CREA as anotações de responsabilidades Técnicas – ARTs referentes ao objeto do contrato e especificações pertinentes.

5.1.1.2. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços, objeto do contrato.

5.1.1.3. Efetuar pagamentos de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o recebimento definitivo dos serviços.

5.1.2. **Serviços Preliminares:** Onde trata acerca dos serviços que antecedem a pintura que consiste na remoção da pintura existente, realizar raspagem com espátula em toda área a ser pintada.

5.1.3. **Pintura:** Onde trata acerca do armazenamento adequado dos materiais, dos processos executivos de pinturas nos ambientes e superfícies onde detalha toda a descrição da execução.

5.1.4. **Limpeza Geral:** Que trata da responsabilidade da CONTRATADA realizar a retirada de toda sobra de material e limpeza do local de trabalho. Os serviços de limpeza geral deverão ser executados semanalmente com todo cuidado a fim de não se danificar os elementos da construção.

6. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DA OBRA

6.1. Concluída a obra, a CONTRATADA notificará o contratante por meio de Ofício entregue à FISCALIZAÇÃO;

6.2. Recebida a notificação da conclusão da obra, o contratante procederá ao Recebimento de Obra;

(Handwritten signatures and initials)



- 6.3. O prazo de **Recebimento Provisório** da obra será de até **15 (quinze) dias**, contados a partir do recebimento de comunicação escrita da CONTRATADA;
- 6.4. Em seguida, a contratante realizará vistoria para verificação da qualidade e do quantitativo do serviço executado e sua consequente aceitação;
- 6.5. Os materiais ou equipamentos fornecidos, como também, os serviços executados pela CONTRATADA que não atenderem às especificações ou condições avançadas, serão recusados pela fiscalização e deverão ser substituídos ou refeitos, no prazo de até **15 (quinze) dias**, com nova notificação à FISCALIZAÇÃO quando do seu término;
- 6.6. Verificado o adequado cumprimento de todas as condições do Contrato, a contratante receberá definitivamente a obra, lavrando o Termo de Recebimento Definitivo, que será assinado pelas partes e dirigido à autoridade competente;
- 6.7. O Termo de Recebimento Definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução dos serviços realizados, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades ou incompatibilidades detectadas posteriormente, em conformidade com o art. 618 do Código Civil.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
- 7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 7.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
- 7.4. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 7.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 7.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 7.7. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 7.8. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 7.9. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de Apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.10. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 7.11. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).
- 7.12. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º);



- 7.13. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 7.14. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133 /2021, art. 120).
- 7.15. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
- 7.16. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 7.17. As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- 7.18. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

8. ACOMPANHAMENTO DA OBRA PELO RESPONSÁVEL TÉCNICO

- 8.1. A obra será acompanhada pelo(s) Responsável(eis) Técnico(s) da CONTRATADA, cujas responsabilidades englobam a gestão dos trabalhos, a interlocução entre a CONTRATADA e o contratante durante a execução do Contrato e a integração de todos os serviços;
- 8.2. O Responsável Técnico deverá ser obrigatoriamente o profissional que efetivamente irá assumir a execução dos serviços de sua área de atuação e deverá participar da execução dos serviços até a conclusão final do Contrato;
- 8.3. Caso o Responsável Técnico, no decorrer da execução dos serviços, se tornar impedido de continuar sua atividade, em face de fatos imprevistos, licença médica de longa duração, demissão ou outros e, ainda, caso se mostrar inapto na condução de suas atividades, seja por falta de conhecimento técnico, não participação efetiva na condução dos trabalhos, falta de interesse pelo trabalho, não cumprimento das orientações repassadas pela FISCALIZAÇÃO, dentre outros, deverá ser substituído pela CONTRATADA, por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado pela contratante;
- 8.4. Somente será admitida a substituição do Responsável Técnico cuja capacitação, experiência e qualificação técnica tenha contribuído para a classificação da CONTRATADA no processo licitatório por outro com capacitação, experiência e qualificação técnica, devidamente comprovadas, equivalente ou superior à do profissional substituído. A proposta de substituição de profissional deverá ser feita por escrito, fundamentada e instruída com as provas necessárias à comprovação da situação que se apresenta, e incluirá a indicação do novo profissional com o respectivo acervo técnico. Para a sua efetivação a proposta de substituição deverá ser apreciada e aprovada pela contratante;
- 8.5. Aprovada a substituição, a CONTRATADA deverá entregar a contratante a baixa da ART do Responsável Técnico que será substituído, bem como a entrega da ART de substituição do profissional responsável pelas atividades;
- 8.6. O Responsável Técnico da CONTRATADA deverá acompanhar o serviço durante toda a execução do Contrato, devendo gerenciar todo o serviço e zelar pela segurança dos operários e dos usuários da edificação.

9. DO PAGAMENTO E DAS MEDIÇÕES

- 9.1. As medições e pagamentos serão realizados por percentuais de serviços concluídos, não sendo aplicável a medição de itens isolados da sua mão-de-obra ou simplesmente extraindo-se o seu valor da composição de custos unitários;
- 9.2. As medições serão realizadas mensalmente, ou em periodicidade menor, a critério da Administração com base no cronograma aprovado, contados a partir do início efetivo dos serviços, considerando os serviços efetivamente realizados e concluídos satisfatoriamente no período;



9.3. Entendem-se como serviços concluídos satisfatoriamente aqueles formalmente aprovados pela FISCALIZAÇÃO, dentro do prazo estipulado, de acordo com o Cronograma Físico Financeiro anexado no Adendo I deste Termo de Referência;

9.4. Não será realizada, sob hipótese alguma, a medição e o pagamento de materiais e/ou equipamentos adquiridos constantes de serviços ainda não executados pela CONTRATADA;

9.5. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** mediante apresentação da Nota Fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.6. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá **manter a regularidade fiscal** apresentada durante processo de habilitação.

10. DIÁRIO DE OBRA

10.1.A CONTRATADA providenciará e manterá um livro denominado "Diário de Obra", onde serão anotadas todas as ocorrências, conclusão de eventos, atividades em execução formais, solicitações e informações diversas que, a critério das partes, devam ser objeto de registro;

10.2.O Diário de Obra deverá ter todas as suas páginas numeradas em ordem sequencial, em 2 (duas) vias;

10.3.A FISCALIZAÇÃO anotará no Diário de Obra todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

10.4.Caberá ao Responsável Técnico da CONTRATADA o seu preenchimento diário, dando ciência imediata à FISCALIZAÇÃO que destacará a primeira via de cada página, para seu controle e arquivo. A segunda via deverá ficar no próprio diário e será entregue à FISCALIZAÇÃO.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1.O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação sob a forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

11.2.Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

11.2.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

11.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

11.3.A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.4.Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

11.5.A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.6.O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

11.7.Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio da verificação das Certidões Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais, Estaduais e Municipais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

11.8.Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.9.Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



11.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11.11. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

11.11.1. Habilitação Jurídica:

11.11.1.1. RG e CPF do(s) Sócio(s) Administrador(es) responsável(is) pela empresa;

11.11.1.2. Contrato Social e todas as alterações, ou da Consolidação respectiva.

11.11.2. Habilitação Fiscal e Trabalhista:

11.11.2.1. Cartão do CNPJ;

11.11.2.2. Inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.11.2.3. Certidão de Regularidade perante a Receita Federal e União (Dívida Ativa Federal);

11.11.2.4. Prova de Quitação com a Fazenda Estadual (Dívida Ativa Estadual);

11.11.2.5. Prova de Quitação com a Fazenda Municipal (Dívida Ativa Municipal).

11.11.2.6. Certidão Negativa do FGTS (FGTS);

11.11.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista;

11.11.3. Qualificação Econômico-Financeira:

11.11.3.1. Balanço Patrimonial completo dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, com termo de abertura e encerramento, publicados no Diário Oficial, ou, publicados em jornal de grande circulação, ou registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante;

11.11.3.2. Certidão Negativa de Falência e Concordata;

11.11.4. Qualificação Técnica:

11.11.4.1. Comprovação de aptidão compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de Atestados de Capacidade Técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

11.11.4.1.1. Os atestados deverão referir-se aos bens/serviços fornecidos no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

11.11.4.2. Registro ou inscrição da licitante e dos responsáveis técnicos no Conselho Regional de Engenharia - CREA, do seu domicílio sede, em plena validade;

11.11.5. Capacitação Técnico-Profissional:

11.11.5.1. Apresentação de Certidão de Acervo Técnico - CAT, expedida pelo CREA da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, acompanhado de atestado de capacidade técnica, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão dos serviços, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, relativo à execução dos serviços objetos desta licitação.

11.11.5.1.1. O responsável técnico deverá pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social, o administrador ou o diretor, o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagra vencedor do certame.

11.11.5.2. Declaração do fornecedor atestando que conhece todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Câmara Municipal.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:



Órgão:	01 - Câmara Municipal de Icapuí
Unidade Orçamentária:	01.01 - Câmara Municipal de Icapuí
Natureza da Despesa:	4.4.90.51.00
Descrição:	Obras e Instalações.
FONTE:	1500000000 - Recurso Ordinário.
Projeto/Atividade:	1.001 – Modernização das Instalações do Poder Legislativo Municipal. 4.4.90.51.00
Classificação Econômica:	R\$ 119.437,24 (cento e dezenove mil, quatrocentos e trinta e sete reais e vinte e quatro centavos).
Valor Reservado:	

13. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

13.1.O prazo de vigência contratual é até 31/12/2024, podendo ser prorrogado nos moldes da Lei nº 14.133/2021;

14. DO FORO

14.1. Fica eleito o foro da Comarca de Icapuí para solucionar quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato.

Icapuí - CE., 29 de outubro de 2024.

Luíza de Freitas Costa
Luíza de Freitas Costa
Diretora de Planejamento
Matrícula nº 1200548

Francisco Hélio Fernandes Rebouças
Francisco Hélio Fernandes Rebouças
Presidente da Câmara Municipal de Icapuí