



## CONTRATO N° 01/2025

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 01/2025**  
**INEXIGIBILIDADE N° 001/2025**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E GERENCIAL NAS ÁREAS CONTÁBIL E FINANCEIRA COM O PLANO DE CONTAS ESTABELECIDO PELA UNIÃO PARA SUPORTE TÉCNICO À CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE IPUBI-PE, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS ATIVIDADES DO LEGISLATIVO MUNICIPAL, CONFORME PROJETO BÁSICO - ESPECIFICAÇÕES E DEMAIS DOCUMENTOS EM ANEXO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE IPUBI E A EMPRESA AEDSON FERREIRA DAMACENA LTDA**

A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE IPUBI, Estado de Pernambuco, situada na Rua da Matriz, s/n, Centro, na cidade de Ipobi-PE, inscrita no CNPJ sob o nº 35.449.289/0001-05, ora representada pelo Vereador Presidente, o Sr. **DAMÁZIO SIQUEIRA SILVA**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade sob o nº 5125924 SSP/PE e do CPF sob o nº 985.201.134-00, residente e domiciliado na Rua Guaracy, nº 83, Centro, Ipobi-PE, doravante denominada órgão **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa e, **AEDSON FERREIRA DAMACENA LTDA**, inscrito no CNPJ sob o nº 36.636.006/0001-05, localizada na Rua Princesa Izabel, nº 111, Centro, Ipobi-PE, aqui denominada **CONTRATADA**, neste ato, representada pelo administrador **AEDSON FERREIRA DAMACENA**, brasileiro, contabilista, inscrito no CPF nº 027.453.004-07, cédula de Identidade RG nº 0860243028 SSP/BA, residente e domiciliado à Rua Governador Paulo Guerra 265, Bairro Centro, Ipobi-PE, CEP nº 56.260-000, ajustam contratação de prestação de serviços profissionais técnicos especializados de consultoria e assessoria administrativa e gerencial nas áreas contábil e financeira com o plano de contas estabelecido pela União para suporte técnico à Câmara Municipal de Vereadores de Ipobi-PE, visando atender às necessidades das atividades do legislativo municipal, conforme Projeto Básico - especificações e demais documentos em anexo, e em conformidade com a autorização contida no Processo administrativo nº 00x/2025, Inexigibilidade nº 003/2025, de acordo com a Lei Federal n. 14.133/2021, com destaque para





o artigo 72 e para o inciso III do artigo 74, do respectivo diploma legal, e pelas especificações e condições contidas nas cláusulas que seguem:

#### **CLAÚSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:**

Cláusula Primeira – Constitui o objeto deste contrato a contratação de prestação de serviços profissionais técnicos especializados de consultoria e assessoria administrativa e gerencial nas áreas contábil e financeira com o plano de contas estabelecido pela União para suporte técnico à Câmara Municipal de Vereadores de Ipubi-PE, visando atender às necessidades das atividades do legislativo municipal, conforme Projeto Básico - especificações e demais documentos em anexo ao Processo Administrativo de nº 01/2025, Inexigibilidade nº 01/2025, conforme detalhamento abaixo descritos:

- a) Serviços profissionais técnicos especializados de consultoria e assessoria administrativa e gerencial nas áreas contábil e financeira, com ênfase em contabilidade e orçamento público, com o plano de contas estabelecido pela União, devidamente estruturado por fontes de recursos, com as adaptações específicas para a Câmara Municipal, consolidação das contas municipais, dos relatórios fiscais exigidos no art. 50 da Lei Complementar n.º 101/2000, assim como o Sistema de Acompanhamento da Gestão de Recursos da Sociedade – SAGRES, do TCE- PE.
- b) Também está incluído no objeto do contrato a ser firmado, orientação técnica ao ente administrativo em assuntos de gestão financeira sempre que for solicitado, o comparecimento de consultores e especialistas para sugerir procedimentos à Administração Superior, consoante legislação pertinente.
- c) Os servidores municipais dos setores referenciados acima deverão ser capacitados pela contratada para operação dos sistemas informatizados implantados, de acordo com as rotinas e processos, de forma regular e rotineira, consoante legislação vigente.

#### **DETALHAMENTO GERAL DO OBJETO:**

- 1) Orientação técnica e treinamento de servidores municipais para conhecimento e realização das rotinas e processos necessários ao funcionamento da Contabilidade e da Tesouraria, incluindo:
  - Classificações orçamentárias de despesas (institucional, funcional, programática e natureza de despesa);
  - Classificações orçamentárias de receitas;
  - Plano de Contas;
  - Verificação do fechamento do Diário;
  - Verificação do fechamento do Razão;
  - Processamento e conferência de decretos referentes a créditos adicionais suplementares e especiais;
  - Verificação do fechamento de tesouraria;
  - Emissão de diário e boletim de tesouraria;
  - Realização de conciliações de saldos;
  - Exame de relatórios contábeis e de execução orçamentária;
  - Procedimentos contábeis, de acordo com a legislação pertinente;





- Emissão de relatórios gerenciais.
- 2) Treinamento de pessoal para o processamento da contabilidade, execução do orçamento, trabalhos de tesouraria, compreendendo as fases da despesa pública de: empenhamento, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário e outros.
- 3) Depois do pessoal treinado, os serviços deverão funcionar regularmente na Câmara, com o novo padrão de qualidade, permanecendo o acompanhamento por parte da empresa contratada para dar orientação técnica, por meio de:
- a) Visitas técnicas regulares;
  - b) Atendimentos emergenciais, incluindo suporte de informática, sempre que for necessário;
  - c) Atendimentos na sede da empresa contratada, para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, treinamentos e seminários;
  - d) Respostas de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis, como: e-mail e “online” e aplicativos de mensagens;
  - e) Produção de relatórios técnicos e gerenciais para orientação da Administração Superior sempre que for necessário.

## **ATIVIDADES DO DETALHAMENTO DO OBJETO**

### **Assessoria Contábil - Fechamento Contábil**

1. Implantação de Rotinas e Práticas Contábeis.
  2. Avaliação dos conhecimentos dos atos e fatos de natureza patrimonial, orçamentária e de controle com emissão de Parecer, quando necessário (sem assinatura do Balancete).
  3. Responsabilidade Técnica pela emissão do Balancete (assinatura do balancete).
  4. Avaliação Contábil, por amostragem dos processos de Pagamentos acerca da observância do fluxo da despesa pública.
  5. Revisão e impressão dos demonstrativos contábeis vinculados à prestação de contas mensal.
  6. Análise e Elaboração de Relatório de acompanhamento gerencial.
  7. Análise e Elaboração de Relatório de Gestão Fiscal- RGF.
  8. Orientação e acompanhamento acerca das ações a serem tomadas para cumprimento do artigo 42 da LRF.
  9. Assessoria para encerramento das contas anuais e elaboração das peças de Balanço.
  10. Revisão e impressão dos demonstrativos contábeis vinculados a prestação de contas atuais.
  11. Responsabilidade Técnica pela emissão do Balanço Anual (assinatura do Balanço).
  12. Assessoria para atendimento aos questionamentos e consultas técnicas vinculadas as questões de fechamento contábil- níveis Auxiliares.
- Assessoria e Consultoria – Planejamento**
13. Assessoria para estudo e parecer contábil, quando solicitado, do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias- LDO.
  14. Assessoria para estudo e parecer contábil, quando solicitado, da Previsão da Receita.





15. Assessoria para estudo e parecer contábil, quando solicitado, do projeto de Lei Orçamentária Anual- LOA.
16. Assessoria para estudo e parecer contábil, quando solicitado, do Plano Plurianual- PPA.
17. Assessoria para elaboração de Cronograma de Desembolso.
18. Assessoria para realização de Alterações Orçamentárias.
19. Assessoria para elaboração de Avaliação do Plano Anual- PPA.
20. Assessoria para atendimento aos questionamentos e consultas técnicas vinculadas as questões de Planejamento-nível Gerencial.
21. Assessoria para atendimento aos questionamentos e consultas técnicas vinculadas as questões de Planejamento-nível Auxiliares.

#### **ASSESSORIA CONTÁBIL - DEFENSORIA E OUTROS**

22. Assessoria no processo de acompanhamento dos processos junto aos órgãos fiscalizadores (Contas mensais e Anual, Termos de Ocorrência, Denúncias e outros).
23. Assessoria no processo de acompanhamento das notificações mensais no que tange as questões de natureza patrimonial, orçamentária e de controle.
24. Assessoria no processo de elaboração da prestação de contas anual, no que tange as questões de natureza patrimonial, orçamentária e de controle.
25. Assessoria no processo de confecção da pasta de balanço.
26. Assessoria na elaboração dos Livros Fiscais.
27. Assessoria para atendimento aos questionamentos e consultas técnicas vinculadas às questões de Defensoria-nível Gerencial.
28. Assessoria para atendimento aos questionamentos e consultas técnicas vinculadas às questões de Defensoria-nível Auxiliares.

#### Assessoria Contábil - Sistemas de Informações Contábeis

29. Assessoria no processo de geração e inclusão dos dados orçamentários e de plano de contas no SAGRES-PE.
30. Assessoria no processo de geração de informes contábeis a serem enviados para o SAGRES-PE.
31. Assessoria no processo de análise das informações enviadas ao SAGRES-PE.
32. Assessoria no processo de elaboração de informações para envio da DCTF.
33. Assessoria para atendimento aos questionamentos e consultas técnicas vinculadas as questões de natureza patrimonial, orçamentária e de controle — nível Gerencial.
34. Assessoria para atendimento aos questionamentos e consultas técnicas vinculadas as questões de natureza patrimonial, orçamentária e de controle — nível Auxiliares.
35. Consultoria Contábil - Gestão das Contas Municipais.
36. Consultoria para Elaboração e Apresentação de Relatório Diagnóstico acerca do levantamento da situação inicial da entidade.
37. Consultoria para Elaboração de plano de Ação com vistas a propor medidas e ações a serem implementadas a cerca da gestão dos Recursos Públicos.
38. Consultoria para Elaboração e Apresentação de relatório de avaliação mensal dos aspectos orçamentários, financeiros e patrimoniais.





39. Consultoria na Elaboração e Apresentação de relatório de avaliação anual.
40. Consultoria para Elaboração e/ou adaptação das normas e procedimentos Contábeis da entidade.
41. Consultoria para Implementação e adaptação dos processos de planejamento, execução, realizados pela entidade, acerca das questões orçamentárias e financeiras.
42. Consultoria para desenvolvimento e aperfeiçoamento do processo de prestação de contas dos Recursos Públicos Municipais.
43. Consultoria no processo de avaliação da prestação de contas mensal.
44. Consultoria para atendimento aos questionamentos e consultas técnicas vinculadas a gestão das contas municipais- nível Gerencial.
45. Consultoria para atendimento aos questionamentos e consultas técnicas vinculadas a gestão das contas municipais- nível Auxiliares.

#### **DETALHAMENTO PONTUAL**

A empresa contratada deverá:

- a) Realizar treinamento de servidores para implantação de dados nos Sistemas de Auditoria Informatizada do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, para transmissão de dados ao TCE nas datas exigidas;
- b) Prestar assessoria aos funcionários da Câmara, referente à execução orçamentária para elaboração dos demonstrativos exigidos pela Resolução TC-PE n.º 8, de 9 de julho de 2014, bem como escrituração do Registro de Obras Públicas, instituído pela Resolução TC-PE n.º 08, de 07 de julho de 1992, se houver;
- c) Realizar treinamentos específicos para elaboração de Balanços e Balanceletes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial da Contabilidade, bem como organização da documentação bancária, decretos e demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais;
- d) Orientação para recolhimento de contribuições previdenciárias aos regimes de previdência (RGPS e RPPS);
- e) Orientação para a correta retenção de tributos na fonte, quando do pagamento de despesas aos credores;
- f) Orientação geral para adoção de critérios e procedimentos para registros de repasses, arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação vigente;
- g) Orientação para repasse de dados consolidados da prestação de contas ao Tesouro Nacional e ao Governo do Estado, nos termos da Lei Complementar n.º 101/2000 e regulamentação específica;
- h) Orientação para repasse de dados ao SICONFI (RGF e Prestação de Contas), inclusive por meio da Internet, via Caixa Econômica Federal, para alimentação do CAUC;
- i) Acompanhamento durante a inspeção dos técnicos e auditores do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, para prestar informações e orientar a equipe da Câmara para atendimento adequado ao Controle Externo, de acordo com as disposições legais vigentes;
- j) Elaboração, em conjunto com os agentes responsáveis pela confecção dos relatórios específicos, dos Demonstrativos Contábeis da Prestação de Contas Anual da Câmara, consoante legislação específica e instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, de acordo com as Resoluções TC do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco e atualizações posteriores.





- k) Orientação aos servidores nos demais itens que versem sobre questões contábeis de ordem orçamentária, financeira e patrimonial;
- l) Orientação para elaboração de Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais – DCTF;
- m) Orientação para elaboração de projetos de lei relacionados às áreas financeiras e administrativas, quando necessário;

#### **CLÁUSULA SEGUNDA -**

Os serviços de prestação de serviços profissionais técnicos especializados de consultoria e assessoria administrativa e gerencial nas áreas contábil e financeira com o plano de contas estabelecido pela União para suporte técnico à Câmara Municipal de Vereadores de Ipubi-PE, visando atender às necessidades das atividades do legislativo municipal devem ser executados, conforme especificações abaixo:

- a) Visitas técnicas regulares;
- b) Atendimentos emergenciais, incluindo suporte de informática, sempre que for necessário;
- c) Atendimentos na sede da empresa contratada, para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, treinamentos e seminários;
- d) Respostas de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis, como: e-mail e “on-line” e aplicativos de mensagens;
- e) Produção de relatórios técnicos e gerenciais para orientação da Administração Superior sempre que for necessário.

#### **DA EXECUÇÃO**

#### **CLÁUSULA TERCEIRA -**

A Contratada executará os serviços descritos na cláusula anterior, colocando à disposição da Contratante 01 (um) Técnico, que deverá executar os serviços presencialmente uma vez por semana, e consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis, como: e-mail e “on-line” aplicativos de mensagens.

#### **CLÁUSULA QUARTA-**

A Contratada fornecerá Atendimentos emergenciais, incluindo suporte de informática, sempre que for necessário.

#### **DO VALOR DO OBJETO E FORMA DE PAGAMENTO**

#### **CLÁUSULA QUINTA -**

A Contratante pagará à Contratada até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da execução dos serviços o valor mensal de R\$ 8.000,00 (oito mil reais). Sendo 12(doze) parcelas, perfazendo um valor total global de R\$ 96.000,00 noventa e seis mil reais).

**Parágrafo Primeiro** - A cada pagamento posterior à primeira parcela, deverá ser apresentada à Contratante a Guia da Previdência Social (GPS), relativa à quitação dos encargos previdenciários



incidentes sobre o faturamento imediatamente anterior, bem como, apresentação dos comprovantes de recolhimento do FGTS relativo aos funcionários da empresa.

**Parágrafo Segundo** - A última parcela do contrato somente será quitada, mediante apresentação da Guia da Previdência Social - GPS, Certidão Negativa de Débito referente ao objeto da contratação, e comprovante de recolhimento do FGTS .

**Parágrafo Terceiro** - A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

**Parágrafo Quarto** – A Contratante ficará com cópias dos respectivos documentos, sob protocolo.

### **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**CLÁUSULA SEXTA** – A Contratada se compromete a:

- a) Designar pessoal qualificado e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e/ou em outras entidades ou órgãos exigidos por lei, bem como disponibilizar todos os utensílios e equipamentos necessários para a execução dos serviços de que trata o presente contrato.
- b) Executar através de seus técnicos os serviços de acordo com o estabelecido na Cláusula Segunda deste Contrato, de forma satisfatória.
- c) Substituir imediatamente o funcionário que não esteja correspondendo àqueles padrões exigidos à execução dos serviços contratados, cuja presença nas dependências da Contratada seja desaconselhável para o andamento dos serviços e a segurança de bens ou pessoas.
- d) Manter os técnicos com acessórios que identifique a empresa Contratada.
- f) Reparar ou indenizar os danos que forem causados ao Contratante ou a terceiros decorrentes do uso indevido de produtos, materiais ou equipamentos, de falha na execução dos serviços, de ato culposo ou doloso por parte da Contratada ou de seus empregados, sem ônus nenhum para a Câmara, conforme artigo 120 da Lei 14.133/2021.
- g) A Contratada deverá informar a Contratante, formalmente, quando houver qualquer alteração no quadro funcional designado para a execução dos serviços, bem como informar qualquer mudança de endereço ou telefone da sede da empresa.

### **DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

**CLÁUSULA SÉTIMA** – É de inteira responsabilidade da Contratada e correrão por sua conta:

- a) O pagamento de todas as despesas com pessoal, uniformes, utensílios e equipamentos necessários à prestação do serviço.





- b) Todos os encargos sociais pertinentes, tais como os encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, comerciais, taxas, tarifas, transporte de pessoal aos locais de prestação dos serviços, vale-refeição, inclusive as despesas decorrentes de política salarial, dissídio, acordo ou convenção coletiva de trabalho, seguros de acidente de trabalho e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços contratados.
- c) O cumprimento das normas regulamentares de Segurança do Trabalho e Medicina do Trabalho.
- d) A manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no momento da contratação durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas.

**CLÁUSULA OITAVA** – O presente contrato não criará qualquer vínculo empregatício entre as pessoas envolvidas nos trabalhos em relação à Contratante.

**Parágrafo Único** - Na hipótese de qualquer reclamatória trabalhista proposta contra a CONTRATANTE pelos empregados da **CONTRATADA**, a empresa **CONTRATADA** deverá comparecer espontaneamente em Juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora e substituir a **CONTRATANTE** no processo até sentença final, respondendo pelos ônus diretos e/ou indiretos de eventual condenação, sob pena de ação regressiva. Esta responsabilidade não cessa após o término ou rescisão do presente Contrato.

#### **DAS MULTAS**

**CLÁUSULA NONA** – Ressalvados os casos de força maior, devidamente comprovados, a Contratada, assegurada prévia defesa, sujeitar-se-á às seguintes penalidades:

- a) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da nota fiscal/fatura, pelo atraso na prestação dos serviços, pela má qualidade dos serviços prestados ou pelo fornecimento de produtos ou equipamentos inadequados e pela inobservância das especificações do Contrato.
- b) Multa de 10% (dez por cento) do valor da nota fiscal/fatura por reincidência, quando da reincidência em imperfeição já notificada pela CONTRATANTE, referente aos serviços, sendo que a CONTRATADA terá um prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para a efetiva adequação dos serviços. Após 03 (três) reincidências e/ou após o prazo, poderá, também, ser rescindido o contrato e imputada à CONTRATADA, a pena prevista no art. 156, inciso III, da Lei 14.133/2021, pelo prazo de até 2 (dois) anos.
- c) Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, pela desistência a qualquer tempo, da execução dos serviços, sem prejuízo das penalidades dos Art. 162 da Lei n. 14.133/2021.

#### **DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES E MULTAS**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO**





Compete a Câmara expedir as autorizações de prestação de serviços ao contratado, receber e atestar as faturas (notas fiscais) emitidas pela mesma e zelar pelo fiel cumprimento deste contrato, sendo o fiscal do contrato designado por Portaria do Presidente.

## **DOS MOTIVOS DE RESCISÃO**

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA –**

São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 137 da Lei n. 14.133/2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA –**

Presume-se a desistência da execução dos serviços o atraso da Contratada superior a 10 (dez) dias.

### **DA FISCALIZAÇÃO**

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA –**

A Contratante, através de representante designado, efetuará a fiscalização dos serviços prestados pela Contratada, emitindo mensalmente o Termo de Recebimento dos Serviços.

**Parágrafo Único** – Qualquer reclamação sobre os serviços, deverá ser feita pelo Contratante à Contratada, por meio de notificação a ser encaminhada pelo e-mail oficial que deverá ser informado pela empresa Contratada e/ ou por meio de correspondência com aviso de recebimento. O não atendimento aos termos da reclamação, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da entrega da reclamação, facultará a rescisão contratual, sem prejuízo do estabelecida na cláusula décima terceira deste contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA –**

A Contratada fica obrigada a regularizar imediatamente os serviços que não forem realizados a contento.

## **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA –**

O custeio das despesas decorrentes deste contrato, no presente exercício correrá por conta da rubrica orçamentária:

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:0101-CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

**FUNÇÃO: 01-LEGISLATIVO**

**SUBFUNÇÃO:031-AÇÃO LEGISLATIVA**

**PROGRAMA:0002-MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO LEGISLATIVO**

**AÇÃO GOVERNAMENTAL: 2002 - DISPÊNDIO COM SERVIDORES DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**

**ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA.**





## **DA VIGÊNCIA**

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO PRAZO**

O prazo para a execução do objeto deste acordo será até 01 de fevereiro de 2026, contado a partir da data de assinatura do contrato, prorrogáveis na forma do art. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

**Paragrafo único:** A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, mediante apostilamento, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, e caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

- a) os serviços foram prestados regularmente;
- b) a contratada não tenha sofrido qualquer punição de natureza pecuniária;
- c) a Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;
- d) a contratada concorde com a prorrogação.

## **DA RESPONSABILIDADE**

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA –**

A Contratada é responsável, direta e exclusivamente, pela execução do objeto deste Contrato e, consequentemente responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para a Contratada ou para com terceiros.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA –**

A Contratada será a única responsável para com seus empregados e auxiliares, no que concerne ao cumprimento da legislação trabalhista, previdência social, seguro de acidentes do trabalho ou quaisquer outros encargos previstos em Lei, em especial no que diz respeito às normas de segurança do trabalho, previstas na Legislação Federal (Portaria nº 3.214, de 8-7-78, do Ministério do Trabalho), sendo que o seu descumprimento poderá motivar a aplicação de multas por parte da Contratante, ou a rescisão contratual com a aplicação das sanções cabíveis.

## **DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA –**

O presente contrato e todas as suas alterações e/ou aditamentos deverão ser divulgados no sítio eletrônico oficial da Casa Legislativa e mantidos à disposição do público, na forma do art. 91 da Lei n. 14.133/2021.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA –**

O presente contrato deverá ser divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), se já criado no momento da assinatura do presente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar da data de sua assinatura, em razão do disposto no art. 94, inciso II, da Lei n. 14.133/2021.



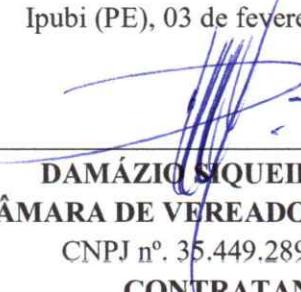
## DO FORO

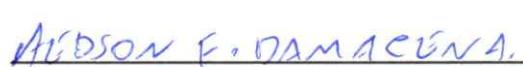
### CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA -

Para dirimir quaisquer dúvidas advindas deste contrato, fica eleito com exclusividade o Foro da cidade de Ipubi-PE.

E por terem assim acordado, declaram aceitar todas as disposições estabelecidas no presente instrumento, comprometendo-se em bem e fielmente cumpri-las, pelo que assinam o presente junto com duas testemunhas, a fim de que o mesmo passe a produzir os efeitos de direito.

Ipuki (PE), 03 de fevereiro de 2025.

  
\_\_\_\_\_  
**DAMÁZIO SIQUEIRA SILVA**  
**CÂMARA DE VEREADORES DE IPUBI**  
CNPJ nº. 35.449.289/0001-05  
**CONTRATANTE**

  
\_\_\_\_\_  
**AEDSON FERREIRA DAMACENA**  
CNPJ nº 36.636.006/0001-05  
**CONTRATADO**

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
CPF/MF:

\_\_\_\_\_  
CPF/MF: