

**CONTRATO Nº 035/2024**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 037/2023**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2023**

Contrato que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE SANTA FILOMENA/PE**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** e a empresa **YEDILTON PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA – EPP**, na forma abaixo:

Pelo presente instrumento particular, de um lado o **MUNICÍPIO DE SANTA FILOMENA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.613.732/0001-10, com sede situada na Rua Genésio Marinho Falcão, S/N, Centro, Santa Filomena/PE, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTA FILOMENA/PE**, inscrita no CNPJ sob o nº 31.100.537/0001-57, com sede situada na Rua Laudelino Freire Mororó, S/N, Centro, Santa Filomena/PE, neste ato representado pela sua Secretária, a Sra. Marleide Ingracia de Castro Ribeiro, inscrita no CPF sob o nº 035.003.184-36, residente e domiciliada na cidade de Santa Filomena/PE, doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado, a empresa **YEDILTON PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA – EPP**, inscrita no CNPJ nº 09.596.268/0001-02, localizada na Rua Marcildo de Barros Alencar Luz, 172, Minervina Bezerra Franklin, Salgueiro/PE, CEP: 56.000-000, Telefone: (87)3871-1235 / 98825-0772, e-mail: yediltonmegasom@hotmail.com, neste ato representada por Yedilton Wagner da Silva Ordonio, inscrito no CPF nº 907.597.024-20, residente e domiciliado na cidade de Salgueiro/PE, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, considerando o disposto na Lei n.º 10.520, de 17.07.2002, e a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, a Lei Complementar 123/06 e tendo em vista a homologação em 25/04/2024 do resultado do Pregão (Eletrônico) nº 022/2023 têm justos e acordados entre si o seguinte:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO SUPORTE LEGAL**

**1.1** - Este contrato foi precedido de licitação na modalidade Pregão (Eletrônico) nº 022/2023 observados os dispositivos na Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, no Decreto Municipal nº 048/2020, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar Nº 147, de 7 de agosto de 2014, aplicando subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

**2.1** - O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de locação com instalação, manutenção e suporte operacional: de palco, sistema de sonorização, grids de alumínio, equipamentos de iluminação, sistemas de led, grades de contenção, baias, stands, tendas, banheiros químicos, camarins e grupos de geradores de energia, para viabilizar futuras e eventuais festividades na sede e no interior do Município de Santa Filomena (PE), consolidados no Anexo I deste contrato, parte integrante do presente instrumento.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**3.1** - O contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura.

### **CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO**

**4.1** - Pela entrega dos itens, objeto deste contrato, especificados na Cláusula Segunda, pagará o **CONTRATANTE** a **CONTRATADA** o valor global de R\$ 24.600,00 (vinte e quatro mil e seiscentos reais).

**4.2** - O pagamento somente será efetuado em transferência ou depósito bancário, na conta corrente do Banco, em nome da pessoa jurídica ou em cheque nominal à empresa.

**4.3** - O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias, após efetiva prestação dos serviços, conforme o quantitativo de equipamentos e demais estruturas locados, montados e instalados, devidamente comprovada e atestada por funcionário designado pela Secretaria Municipal de Educação**, acompanhada da(s) Anotação(ões) de Responsabilidade Técnica - ART. O recibo comprovante da entrega deverá ser encaminhado à Secretaria, que providenciará solicitação de empenho ao setor competente, acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

**4.4** - A Secretaria encaminhará à Gerência Financeira, solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.

**4.5** - A **CONTRATADA** deverá apresentar à Gerência Financeira, para fins de pagamento, os seguintes documentos atualizados:

- I - Certidão Conjunta da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- II - Certidão de Regularidade com o FGTS;
- III - Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais;
- IV - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedidas pela Justiça do Trabalho;
- V - Prova da regularidade com a Fazenda do Estado ou do Distrito Federal.

**4.6** - A Nota Fiscal emitida pela **CONTRATADA** deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do Contrato, do nº do Pregão e do nº da Ordem de Empenho, a fim de se acelerar o trâmite de liberação do documento fiscal para pagamento.

### **CLÁUSULA QUINTA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E REAJUSTE**

**5.1** - Ocorrendo alteração das condições econômicas fundamentais preexistentes na assinatura do contrato, será assegurada a recomposição dos valores ora contratados, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na conformidade do disposto no Art. 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93 e alterações.

**5.2** - Na hipótese de renovação do contrato ocorrer após 12 (doze) meses, o reajuste ocorrerá com base na variação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IBGE, contando a partir da data de apresentação da proposta da **CONTRATADA**.

## CLÁUSULA SEXTA – DAS MULTAS

**6.1** – A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa correspondente a 5% (cinco por cento) dos serviços requeridos pelo atraso na execução em relação ao prazo estipulado.

**6.2** – A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre os serviços requeridos pela falta da prestação dos serviços ou pela recusa em realizá-lo, após o vencimento do prazo estipulado para a execução dos serviços requeridos.

**6.3** – A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa de 2% (dois por cento) do valor do serviço rejeitado, por dia decorrido, até o limite de 10% do valor do material, pela demora em corrigir o serviço rejeitado, caracterizada pelo não cumprimento do prazo especificado no Edital.

**6.4** – A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) do valor contratado, para cada infração, pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei 10.520/2002, com alterações ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores, até o limite de 10%.

**6.5** – O valor da(s) multa(s) deverá(ao) ser recolhido(s) a Tesouraria deste Município, no prazo de 03 (três) dias a contar do recebimento da notificação.

**6.6** – A(s) multa(s) também poderá(ao) ser descontada(a) do(s) pagamento(s) devidos pela PMSF-PE, da garantia contratual ou cobrada(s) diretamente da empresa, amigável ou judicialmente e poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções já previstas.

**6.7** – As multas estabelecidas podem ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, ficando o seu **total limitado a 20% (vinte por cento)** do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**7.1** – Fornecer mão de obra qualificada, a fim de suprir as necessidades de transporte, montagem e desmontagem de todos os equipamentos e estruturas.

**7.2** – Instalar todos os equipamentos, montar e desmontar todas as estruturas, nos locais indicados pela Contratante.

**7.3** – A instalação de todos os equipamentos e montagem todas as estruturas deverão propiciar perfeita condição de funcionalidade e produtividade, garantindo a Contratante à eficiência dos mesmos.

**7.4** – Responsabilizar-se por todos os danos causados ao Município e a terceiros resultantes dos vícios, defeitos e instalação dos equipamentos, e execução do objeto.

**7.5** – Substituir, sem ônus para Contratante, os equipamentos ou serviços defeituoso(s) por outro(s) com características iguais ou superiores em até 2 (duas) horas de antecedência do evento, quando for constatado qualquer defeito, vício ou irregularidade.

**7.6** – A **CONTRATADA** deverá providenciar a desmontagem dos equipamentos no dia seguinte ao término do evento.

**7.7** - Após receber a Ordem de serviço do Município, a CONTRATADA deverá providenciar o registro da Anotação de Responsabilidade Técnica-ART ou documento equivalente referente ao serviço solicitado, apresentando-a ao Município.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE DEVER DA CONTRATANTE**

**8.1-** Requerer da CONTRATADA, por meio de Ordem de Serviço, expedida pela Secretaria Municipal de Educação com antecedência mínima de 3 (três) dias do evento, a prestação dos serviços, informando as estruturas e os equipamentos que deverão ser instalados, além do local e horário do evento.

**8.2** – Efetuar o pagamento ajustado, no prazo e nas condições estabelecidas no item 10 do Termo de Referência.

**8.3** – Todas as despesas referentes à hospedagem e alimentação da equipe de montagem e desmontagem, instalações e suporte técnico serão arcadas pela CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá disponibilizar a CONTRATANTE a relação com a equipe acima citada com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a montagem das estruturas;

#### **CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES**

**9.1** – Além da cobrança de multa prevista na **Cláusula Sexta**, poderá, ainda, a **CONTRATADA**, sofrer as seguintes sanções:

I - Advertência por escrito;

II - Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com o Município, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES**

**10.1** - Os prazos máximos para execução dos serviços/montagem das estruturas são os previstos **no item 11 do Termo de Referência (Anexo I)**, tais prazos serão contados do recebimento da Ordem de Serviço, que deverá ser expedida pela Secretaria Municipal de Educação, com **antecedência mínima de 3 (três) dias do evento**.

**10.2** - Os locais para Instalação dos equipamentos, montagem e desmontagem das estruturas, serão indicados na Ordem de Serviço, que deverá ser expedida pela Secretaria Municipal de Educação.

**10.3** - Cada solicitação de fornecimento dos serviços terá o seu teor repassado para a empresa por meio de telefone, através de formulário enviado por fac-símile (fax) ou pessoalmente.

**10.4** - A CONTRATADA deverá providenciar a desmontagem dos equipamentos no dia seguinte ao término do evento.

**10.5** - Após receber a Ordem de serviço do Município, a CONTRATADA deverá providenciar o registro da Anotação de Responsabilidade Técnica-ART ou documento equivalente referente ao serviço solicitado, apresentando-a ao Município.

**10.6** - A Licitante vencedora obriga-se a executar o objeto deste pregão em conformidade com as especificações descritas no **Anexo I** (Termo de Referência) e na **Proposta Financeira apresentada**. Devendo, em caso de constatação de defeito, vício ou irregularidade, substituir, sem ônus para Contratante, os equipamentos ou serviços defeituoso(s) por outro(s) com características iguais ou superiores **em até 2 (duas) horas** de antecedência do evento.

**10.7** - Caso haja interrupção ou atraso na prestação dos serviços do objeto solicitado, a CONTRATADA apresentará justificativa por escrito, em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do prazo previsto para a entrega.

a) A justificativa será analisada pelo CONTRATANTE, que tomará as providências necessárias para adequação do fornecimento.

**10.8** - Todas as despesas relativas aos serviços prestados, tais como frete e/ou transporte, montagem e desmontagem correrão às expensas exclusivas da licitante vencedora.

**10.9** - As alterações, por ventura, necessárias ao fiel cumprimento do objeto deste instrumento, serão efetivadas na forma e condições previstas no art. 65 da Lei 8.666/93, formalizadas previamente por termo aditivo, o qual passará a integrar este processo.

**10.10 - O objeto de que trata o presente Edital será recebido nos seguintes termos:**

**a) Provisoriamente**, pela Engenharia do Município, que verificará, no ato da vistoria a conformidade dos serviços com o requerido, observando os padrões de qualidade e segurança dos equipamentos e materiais, os quais deverão estar acompanhado das Anotações de Responsabilidade Técnica, caso seja necessário;

**b) Definitivamente**, ao final do evento, quando o responsável designado pelo CONTRATANTE deverá proceder à avaliação de desempenho e o atesto da nota fiscal conferindo se todos os itens, valores e quantidades fornecidas estão em conformidade com o requerido;

**10.11** - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da licitante vencedora pela qualidade, correção e segurança do objeto contratual.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**11.1** – A prestação dos serviços constante neste Contrato será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pelas Secretarias demandantes deste processo, doravante a Sra. Janaina Rodrigues Alencar, matrícula n.º 7084, nos termos do art. 67 da lei n.º 8.666/93 denominados “Fiscalização”, que terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução da Ata/Contrato.

**11.2** – Ao Fiscal do contrato compete, entre outras atribuições:

I – Solicitar ao Prestador dos Serviços e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento desta Ata e anexar aos autos do processo correspondente, cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

II – Acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – Encaminhar os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas ao Fornecedor, bem como os referentes a pagamento;

IV - Zelar pelo efetivo cumprimento e execução das obrigações assumidas e pela qualidade dos serviços prestados.

V - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, bem como indicar as eventuais glosas das faturas e providenciar, quando for o caso, o recibo ou termo circunstanciado necessário ao recebimento do objeto do Contrato e enviar ao Gestor do Contrato no prazo de 2 (dois) dias úteis para o pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento contratual.

VI - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

VII - Controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

VIII - Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Gestor do Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

IX - Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto do Contrato, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;

X- Formalizar, sempre, os entendimentos com o Fornecedor/Prestador ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

XI - Manter o controle nominal dos empregados do Fornecedor/Prestador vinculados ao contrato, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento;

XII - Avaliar constantemente a qualidade da execução do objeto deste contrato, propondo, sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar o fornecimento/serviços;

XIII - Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;

**11.3** - O servidor designado Fiscal do Contrato deverá manter cópia dos seguintes documentos, para que possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pelo Fornecedor/Prestador:



- a) termo da Ata/Contrato;
- b) todos os aditivos, se existentes;
- c) edital da licitação;
- d) especificação técnica, projeto básico ou termo de referência;
- e) proposta do Fornecedor/Contratada;
- f) relação de faturas recebidas e pagas;
- g) toda correspondência com o Fornecedor/Contratada.

**11.4** - O Fiscal do Contrato, quando da proximidade do encerramento da vigência da ata/contrato deverá consultar a Área Requisitante ou demandante (Secretaria) responsável pela demanda da contratação, sobre seu interesse na continuidade do mesmo, a qual deverá, em tempo hábil, manifestar-se sobre a permanência da necessidade da Administração em manter aquele contrato, bem como de seu interesse na prorrogação da vigência contratual e/ou abertura de novos procedimentos licitatórios.

**11.4.1** - Após essa manifestação, o Fiscal do Contrato deverá elaborar uma nota técnica informando sobre a qualidade da prestação dos serviços/fornecimento e eventuais ocorrências porventura existentes que será encaminhada à Área de Acompanhamento, unidade da estrutura organizacional da Secretaria, responsável pelo Controle dos Contratos para continuidade nos trâmites, observando-se os prazos consignados no Subitem 11.2 deste contrato.

**11.4.2** - No caso de ser indicada a necessidade de nova licitação para a continuidade do fornecimento/serviços, deverá o Fiscal do Contrato submeter o assunto à autoridade competente da Área Requisitante, para que esta promova a elaboração de novo Projeto Básico ou Termo de Referência, que deverá ser encaminhado ao Gestor do Contrato com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação.

**11.4.3** - Cumpre também ao Fiscal do Contrato, além da conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais, quando for o caso, informar à Secretaria responsável pelos procedimentos licitatórios e contratações, o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades.

**11.5** - A ação de Fiscalização não exonera o Prestador dos Serviços de suas responsabilidades contratuais.

**11.6** - As funções de Gestor e Fiscal serão exercidas por pessoas distintas, sendo vedado que as funções supracitadas sejam exercidas por uma única pessoa.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**12.1** - Os recursos financeiros para pagamento das despesas decorrentes do presente contrato serão provenientes do Próprio Município, na seguinte dotação orçamentaria:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**Unidade Orçamentária: 02.01.03**  
**Programa Atividade: 2035**  
**Elemento de Despesa: 3.3.90.39**

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO, DA DENÚNCIA E DAS SANÇÕES.**

**13.1** - Constitui motivo para a rescisão do presente instrumento, independentemente de Notificação Judicial, o descumprimento por qualquer uma das partes, das cláusulas contratuais e as hipóteses previstas nos arts. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93 e alterações, ficando facultado a sua denúncia, desde que a parte denunciante notifique formalmente a outra, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias sem prejuízo das sanções legais, inclusive daquelas previstas no art. 87, da Lei supra referida.

**13.2** - As penalidades estabelecidas em Lei, não excluem qualquer outra prevista neste Contrato, nem a responsabilidade da **CONTRATADA** por perdas e danos que causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, em consequência do inadimplemento das condições contratuais.

**13.3** - O presente Contrato poderá ser rescindido, no todo ou em parte, por mútuo acordo, desde que ocorram fatos supervenientes, imperiosos e alheios a vontade do **CONTRATANTE** e que tornem impossível o fornecimento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GESTÃO DO CONTRATO**

**14.1** - A gestão do contrato será exercida pela servidora, a Sra. Ana Paula Rodrigues, matrícula nº: 662-2, devidamente credenciada pela Secretaria, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo à CONTRATADA (nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93, com suas alterações).

**14.2** - Ao Gestor compete, entre outras atribuições:

a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como do contrato ou instrumentos hábeis de substituí-los, e seus eventuais aditamentos, de modo a garantir a qualidade dos produtos fornecidos e o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;

b) Coordenar a atividade do Fiscal do Contrato, solicitando-lhe todas as informações que entender necessárias e adotando as devidas providências para as questões que venha a tomar conhecimento;

c) Manter registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, inclusive o controle do saldo do Contrato;

d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal do Contrato;

e) Comunicar e justificar formalmente à unidade demandante quando da necessidade de:

e.1) alteração contratual, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo restante do Contrato será insuficiente para atender as expectativas de utilização;

e.2) cancelamento da Ata/rescisão do instrumento de contrato, por perda do objeto ou conveniência da Administração; e;



e.3) abertura de novos procedimentos licitatórios, desde que com antecedência mínima de 7 (sete) meses do término da vigência do Contrato/Ata, ou assim que for detectada a necessidade, em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual para atender as expectativas do órgão ou em razão da impossibilidade de prorrogação do contrato, inclusive inabilitação da empresa que a impeça de contratar com a Administração.

f) Comunicar à unidade de acompanhamento, com a anuência da unidade demandante, e com antecedência mínima de 4 (quatro) meses do término do Contrato, da necessidade de prorrogação contratual, quando legalmente prevista, apresentando para tanto as devidas justificativas e/ou abertura de novos procedimentos licitatórios;

g) Submeter à unidade de acompanhamento, para as providências cabíveis, pleitos do Fornecedor referentes a reajustes, repactuações e reequilíbrios econômico-financeiros;

h) Elaborar documento, quando solicitado, acerca da capacidade técnica de fornecedores, executantes de obras e prestadores de serviços e submetê-lo à unidade de acompanhamento com vistas à expedição dos respectivos atestados ou instrumentos correlatos;

i) Notificar formalmente o Fornecedor/Prestador quando forem constatados inadimplementos da Ata/Contrato, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;

j) Submeter os casos de inadimplementos do Contrato/Ata à unidade de acompanhamento, mediante comunicação de ocorrência, sempre que, depois de notificada, o Fornecedor não apresentar solução satisfatória dentro do prazo, ou quando a frequência dos registros prejudique a consecução do objeto do Contrato;

k) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo Fiscal do Contrato/Ata, para verificar a economicidade dos preços praticados e atestar a compatibilidade com os preços de mercado, com vistas a monitorar periodicamente os custos da Ata e/ou da contratação e apoiar, sempre que solicitado, a unidade de acompanhamento por ocasião das prorrogações contratuais, repactuações, reajustes e reequilíbrios econômico-financeiros e/ou abertura de novos procedimentos licitatórios;

l) Encaminhar para conhecimento e providências da unidade demandante questões relevantes que, por motivos técnicos ou legais justificáveis, não puder solucionar;

m) Formalizar todo e qualquer entendimento com o Fornecedor/Prestador ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos; e

n) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto do Contrato/Ata, para acompanhar a execução da Ata/contratos e de outros instrumentos hábeis e promover as medidas necessárias ao alcance do seu objeto e no interesse da Administração.

**14.3** - A solicitação de que trata a "alínea k" deste item deverá ser atendida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, quando não se tratar do caso previsto no parágrafo seguinte.

**14.4** - Sempre que a antecedência mínima estipulada na "alínea f" deste item não puder ser atendida, o Gestor do Contrato deverá justificar o atraso e providenciar a pesquisa mercadológica de que trata a alínea "k", em tempo hábil, sob pena de responsabilização a quem der causa.

**14.5** - As funções de Gestor e Fiscal serão exercidas por pessoas distintas, sendo vedado que as funções supracitadas sejam exercidas por uma única pessoa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**15.1** - A **CONTRATADA** não terá direito a qualquer indenização, se ocorrer, provisória ou definitivamente, a suspensão da execução deste Contrato, por culpa sua, assegurando-lhe, porém, no caso da rescisão por motivos alheios a sua vontade e sem infração de quaisquer cláusulas e condições contratuais, o pagamento de forma proporcional a entrega efetivamente executada.

**15.2** - As partes contratantes obrigam-se a cumprir e fazer cumprir o presente Contrato em todos os seus termos, cláusulas e condições, por si e seus sucessores.

**15.3** - Para os efeitos de direito valem para este contrato a Lei nº 10.520/2002, bem como a lei 8.666/93 e, alterações posteriores, e demais normas legais que lhe sejam aplicáveis, a proposta de preços apresentada, aplicando-se, ainda, para os casos omissos, os princípios gerais de direito.

**15.4** - Na execução do objeto ora ajustado, a **CONTRATADA** será responsável por todas as obrigações trabalhistas, tributárias e previdenciárias, seguros, taxas e impostos, acaso envolvidos, especialmente por qualquer vínculo empregatício que venha a se configurar, inclusive indenizações decorrentes de acidente de trabalho.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

**16.1** - Fica eleito o Foro da Comarca de Ouricuri, Estado de Pernambuco, como competente para dirimir toda e qualquer dúvida decorrente deste Contrato, renunciando expressamente a outro qualquer, por mais privilegiado que possa ser.

E, assim, por estarem de acordo **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, assinam este instrumento, na presença das testemunhas, em três vias de igual teor e forma.

Santa Filomena/PE, 25 de abril de 2024.

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
DE SANTA FILOMENA/PE**

Marleide Ingracia de Castro Ribeiro  
Secretária Municipal de Educação

**CONTRATANTE**

---

**YEDILTON PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA – EPP**  
Yedilton Wagner da Silva Ordonio  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1) \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

**ANEXO I**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
13	GRADE DE CONTENÇÃO - LOCAÇÃO, COM MONTAGEM E DESMONTAGEM DE GRADE DE CONTENÇÃO, CONFECCIONADA EM FERRO GALVANIZADO COM MÃO FRANCESA E ACESSÓRIOS DE TRAVAMENTO, MEDINDO 2,00 METROS DE LARGURA POR 1,20 DE ALTURA, PARA FECHAMENTO DE AREAS E CONTENÇÃO DE PUBLICO EM EVENTOS.	UNIDADE /DIA	470	R\$ 30,00	R\$ 14.100,00
14	BAIAS - LOCAÇÃO, COM MONTAGEM E DESMONTAGEM DE BAIAS MEDINDO 2MX2M DE FERRO, COMPREENDENDO MATERIAL E PESSOAL NECESSÁRIO À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.	UNIDADE /DIA	250	R\$ 42,00	R\$ 10.500,00