



CONTRATO Nº 023/2024

CONTRATO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ASSESSORIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA PARA O CRO-PE QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE PERNAMBUCO – CRO/PE E A EMPRESA MELO & BRASIL CONTABILIDADE INTELIGENTE LTDA.

O CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE PERNAMBUCO - CRO/PE, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 11.735.263/0001-65, com Sede em Recife/PE no endereço infra-impreso, representado neste ato por seu presidente, **Dr. EDUARDO AYRTON CAVALCANTI VASCONCELOS**, brasileiro, solteiro, cirurgião-dentista, inscrito no CRO-PE sob o nº [REDACTED] portador do RG nº [REDACTED] doravante designado por **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a Empresa **MELO & BRASIL CONTABILIDADE INTELIGENTE LTDA** inscrita no CNPJ sob nº 50.445.652/0001-08, estabelecida no endereço rua Dom Manuel da Costa, 257, Madalena, Recife/PE, CEP. 50.710-395, Fones: 81 3445-1328, e-mail: contato@melobrasil.com.br, neste ato representada pelo(a) **Sr(a). Isleide Ribeiro dos Santos**, brasileira, solteira, portador(a) da Cédula de Identidade nº [REDACTED] e CPF nº [REDACTED] daqui por diante designada simplesmente **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente contrato, sujeitando-se as partes às normas previstas na Lei nº 14.133/21, e modificações posteriores, Lei complementar nº 123, de dezembro de 2006, e demais normas legais federais e estaduais vigentes e mediante as cláusulas e condições a seguir descritas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

CONTRATO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ASSESSORIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA PARA O CRO-PE, de acordo com as especificações contidas no termo de referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2. A CONTRATADA obriga-se a:

- 2.1 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao CRO-PE;
- 2.2 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a execução da prestação de serviços objeto deste Contrato;
- 2.3 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CRO-PE;
- 2.4 Para a prestação dos Serviços, a CONTRATADA deverá possuir todo o material necessário para a prestação de serviços, e utilizar mão de obra especializada, exigindo de sua equipe o empenho necessário para atingir o objeto contratual com eficácia e qualidade;
- 2.5 Possuir suporte para a prestação de serviço e pessoal qualificado que possibilitem a realização de um serviço de qualidade para o Conselho Regional de Odontologia de Pernambuco. A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidades da CONTRATADA para outras instituições;
- 2.6 O CONTRATADO se compromete a manter sob total sigilo profissional as informações que lhes forem enviadas, e consideradas confidenciais.



CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DO CRO E FISCALIZAÇÃO

O CRO/PE obriga-se a:

- 3.1. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma convencionada no instrumento contratual, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades necessárias;
- 3.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar suas obrigações dentro das normas estabelecidas neste contrato;
- 3.3. Comunicar, à CONTRATADA, através de seu preposto, as possíveis irregularidades detectadas na execução do contrato;
- 3.4. Orientar a CONTRATADA para que os pagamentos e os documentos de cobrança sejam encaminhados de acordo com as especificações e prazos necessários a fim de serem evitadas interrupções/atrasos nos procedimentos dos mesmos;
- 3.5. Notificar a CONTRATADA por escrito sobre as irregularidades e débitos que porventura venham a ser encontrados no decorrer da execução do objeto contratual. A ausência de comunicação por parte da CONTRATANTE, referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades previstas no contrato e seus anexos;
- 3.6. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- 3.7. É prerrogativa do CRO/PE, proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto desta dispensa, sem prejuízo da responsabilidade da vencedora, avaliar a qualidade do objeto, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, bem como, exigir o cumprimento de todos os itens deste contrato, segundo suas especificações;
- 3.8. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante do CRO/PE;
- 3.9. Realizar a prática de todos os atos de controle e administração do processo;
- 3.10. Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela FORNECEDORA com relação ao presente contrato;
- 3.11. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado.
- 3.12. Permitir o acesso do Auxiliar Financeiro/Orçamentário/Tributário às dependências do CRO-PE;

CLÁUSULA QUARTA - PRAZOS E VALORES

- 4.1. O prazo de vigência de 12 meses e está vinculado à data de sua assinatura,
- 4.2. Os valores do presente contrato estão dispostos na Certidão de Dispensa e Certidão de Homologação do Presidente

CLÁUSULA QUINTA – DO SERVIÇO E PREÇO

O valor do presente contrato é de **RS 15.500,00 (quinze mil e quinhentos reais) mensais, totalizando RS 186.000,00 (cento e oitenta e seis) ao ano**, referente **CONTRAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ASSESSORIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA PARA O CRO-PE**, incluindo os seguintes apps:

O serviço consistirá na realização das seguintes atividades:

5.1 Área Contábil - Consultoria, orientação e/ou desenvolvimento de trabalhos técnicos dentro de sua área de competência:



- 5.1.1 Análise, classificação e contabilização das documentações correspondentes aos atos de gestão econômico-financeiro do CRO/PE;
- 5.1.2 Levantamento, elaboração, apresentação de balancetes ou balanços e demais demonstrações contábeis mensais;
- 5.1.3 Assessoria na elaboração da proposta orçamentária anual, bem como a sua reformulação no exercício vigente (se houver necessidade), nos prazos fixados pelo CRO/PE;
- 5.1.4 Elaboração da prestação de contas trimestrais e anual do CRO/PE, em conformidade com as exigências do Tribunal de Contas da União e Normas internas do próprio conselho;
- 5.1.5 Participação, quando convocado, de reuniões plenárias e de diretoria, para prestar esclarecimentos relacionados ao objeto do contrato;
- 5.1.6 Análise das prestações de contas mensais, das propostas orçamentárias anuais e das reformulações orçamentárias, se houver, do CRO/PE, com emissão dos respectivos pareceres técnicos;
- 5.1.7 Assessorar e prestar consultoria à diretoria em assuntos referentes às áreas contábil, financeira, orçamentário, realizar relatórios de controle interno e Monitoramento da aplicação da Lei de Acesso a Informações;
- 5.1.8 Assessorar e prestar consultoria à comissão de licitação do CRO/PE e aos agentes de contratação;
- 5.1.9 Assessorar e prestar consultoria ao presidente, aos membros da diretoria e aos conselheiros, nos assuntos pertinentes ao conselho, sempre que for devidamente solicitado;
- 5.1.10 Elaboração de **Balancete de Verificação, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balancete Comparativo da Receita, Balancete Comparativo da Despesa, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração do Fluxo de Caixa, Análise das Demonstrações Contábeis, Análise financeiras e ajustes no plano de Contas;**
- 5.1.11 Coordenar a aplicação da Lei de Acesso a Informações seja no âmbito contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial e departamento pessoal;
- 5.1.12 Assessorar e prestar consultoria à diretoria na elaboração de projetos junto ao Programa de Apoio Institucional do Sistema CFO/CRO's;
- 5.1.13 Análise dos lançamentos contábeis, das Notas de empenho, das Notas de Liquidações, das Notas de Pagamentos, Notas de Estorno de Pagamento, Notas de Cancelamento de Liquidação, das Notas de Anulação de Empenho;
- 5.1.14 Conciliação Contábil das Contas em nome do CRO-PE;
- 5.1.15 Análise e Acompanhamento do Processo de Concessão e de Prestação de Contas de Patrocínio Oferecido pelo CRO/PE;
- 5.1.16 Análise e Consultoria no Controle Patrimonial no tocante aos procedimentos de depreciação e reavaliação de bens;
- 5.1.17 Análise e Consultoria sobre os recebíveis de curto e longo prazo;
- 5.1.18 Assessorar e Prestar informações nos processos de auditorias internas e externas executadas pelo CFO, bem como pelo TCU;
- 5.1.19 Disponibilização de Sistema de controle de tarefas com acesso remoto.

5.2 Área Tributária:

- 5.2.1 Consultoria para as Retenções Sobre Obras, Serviços Prestados e Aquisições de Bens de Consumo;
- 5.2.2 Elaboração da DCTF e Demais Declarações mensais junto à Receita Federal do Brasil - RFB;
- 5.2.3 Monitoramento das obrigações tributárias municipais referente a sede e as delegacias do CRO/PE;



5.2.4 Emissão e regularização de certidões do CRO/PE, junto à Receita Federal do Brasil (Certidão negativa de débitos relativos a tributos federais e a dívidas ativa da união), Previdência Social do Brasil (Certidão negativa de débito relativos às contribuições sociais), Caixa Econômica Federal – CEF (Certificado de Regularidade do FGTS) e a Prefeitura Municipal de Recife e dos demais municípios (Certidão de negativa de débitos municipais);

5.2.5 Disponibilização de Sistema de Monitoramento e Arquivamento Digital em Nuvem de Documentos Fiscais (Notas Fiscais NF-e) emitidas em território Nacional em favor do CRO-PE;

5.2.6 Consultoria tributária, tanto à diretoria quanto aos colaboradores do CRO/PE.

5.3 Área Trabalhista e Previdenciária:

5.3.1 Orientação e controle da aplicação dos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho, bem como aqueles pertinentes à Previdência Social, FGTS, IRRF e outros aplicáveis às relações de emprego mantidas pela CONTRATANTE, limitando-se ao período de vigência do contrato;

5.3.2 Manutenção dos registros de empregados e serviços correlatos;

5.3.3 Elaboração da Folha de Pagamento dos empregados e de RPA – Recibo de Profissional Autônomo, bem como as guias de recolhimento dos encargos sociais e tributos afins;

5.3.4 Confeção e apresentação, nos prazos legais, aos Órgãos Federais, das seguintes peças: DIRF, RAIS, CAGED e entre outras que sejam necessárias conforme previsão legal;

5.3.5 Demais obrigações trabalhistas e previdenciárias mensais: Contrato de experiência; Comunicação de admissão e demissão ao Ministério do Trabalho (CAGED); Emissão de Recibo e Listagem de Pagamento; GFIP (Guia do FGTS e Informações à Previdência Social); Emissão de GUIA do FGTS, INSS, IRRF; Rescisões Trabalhistas e suas obrigações correlatas; Aviso e Recibo de Férias; Recibo de Vale Transporte e Quadro de Horários de Empregados;

5.3.6 Disponibilização de Plataforma de atendimento em Nuvem na prestação de serviço mensal, contendo as seguintes ferramentas: Protocolo eletrônico de entrega de documentações; Ferramenta de solicitações on-line; Registro de ocorrências da folha de pagamento; Armazenamento e concessão de acesso de todas as documentações elaboradas pelo prestador de serviço;

5.3.7 Atualização das informações no Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (e-Social);

5.3.8 Assessorar e prestar consultoria na implementação do Plano de Cargo e Remuneração do CRO/PE;

5.3.9 Consultoria de Departamento Pessoal, tanto à diretoria quanto aos colaboradores do CRO/PE.

5.3.10 Elaboração e envio de folha de pagamento de funcionários, a ser entregue todo dia 1º de cada mês, salvo se feriado.

5.4 Auxiliar Financeiro/Orçamentário/Tributário

5.4.1 Disponibilização de auxiliar financeiro/orçamentário/tributário à prestação de serviços, com carga horária de 40 horas semanais. Visando auxiliar nas execuções das atividades cotidianas da tesouraria do CRO/PE, tendo como as seguintes atribuições: preenchimentos de formulários bancários, emissão de extratos bancários, conciliações de extratos financeiros, organização processual de pagamentos, processamento de dados orçamentários no qual abrange todas as fases do pagamento do ordenamento da administração pública, como a emissão da nota de empenho, nota de liquidação, nota de pagamentos, notas de baixa das retenções tributárias, notas de estornos de pagamentos, notas de cancelamento de liquidações e notas de anulação de empenho. Elaboração de relatórios gerenciais, orçamentários e financeiros sejam com as seguintes periodicidades: semanal, mensal, trimestral ou anual. Processamentos dos dados e atualização periódica do portal da transparência no âmbito financeiro, departamento pessoal, orçamentário. Monitoramento das



requisições de acesso à informação no portal da transparência e realização de triagem com encaminhamento das solicitações aos setores pertinentes. Quanto às funções tributárias, cabe ao mesmo a emissão de DARF, DAM e todas as guias obrigatórias na esfera federal ou municipal, acompanhamento de processos tributários, sejam de isenção/imunidade/compensação de tributos (federais, estaduais ou municipais), bem como também as demais obrigações acessórias.

Parágrafo único: O Auxiliar Financeiro/Orçamentário/Tributário será supervisionado pelo contador responsável pelos serviços de assessoria e consultoria em contabilidade pública da proposta ora apresentada e **deverá executar seu serviço presencialmente, nas dependências do CRO-PE.**

Parágrafo Único. Os valores apresentados já incluem quaisquer custos e despesas, tributos, taxas, contribuições e encargos de qualquer natureza que venham a incidir direta ou indiretamente sobre a entrega do objeto, não podendo ser pleito de acréscimos a esse ou a qualquer título e não cabendo à proponente qualquer reclamação posterior.

CLÁUSULA SEXTA - FONTE DE RECURSOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. As despesas decorrentes da contratação oriunda dessa Dispensa correrão à conta dos recursos consignados do Conselho Regional de Odontologia de Pernambuco, no exercício de 2024 e demais exercícios posteriores enquanto durar a mesma. Sob a dotação 6.2.2.1.1.01.04.04.004.019 - Serviço de Assessoria Contábil.

6.2. O PAGAMENTO será efetuado mediante autorização da Presidência do CRO-PE, imediatamente após a conferência da prestação dos serviços executados constante na Fatura e Nota Fiscal discriminada de acordo com a Ordem de Contratação;

6.3. Será procedida consulta de regularidade fiscal antes do pagamento a ser efetuado a Contratada, para verificação da situação do mesmo, relativamente às condições exigidas na contratação, cujos resultados serão juntados aos autos do processo próprio.

6.4. Seguindo a Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, os prazos para pagamentos seguirão o Art. 7º, conforme:

I – 10 (dez dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração;

II – 10 (dez dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

6.5. Devem ser observados todos os impostos necessários para realizar os devidos recolhimentos, bem como o Art. 195 da Constituição Federal, parágrafo 3º, apresentando, juntamente com a Nota Fiscal, as Certidões Negativas de Débitos.

6.6. Preenchimento das Notas Fiscais em conformidade com a legislação vigente, observando as retenções fiscais obrigatórias para órgãos da administração pública;

6.7. Caso o objeto do presente Contrato não seja cumprido fielmente e/ou o documento fiscal apresente alguma incorreção, será considerado como não aceito e o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização;

CLÁUSULA SÉTIMA – DA SEGURANÇA DE DADOS

7.1. É de responsabilidade do CONTRATADA guardar sigilo e zelar pela privacidade das informações/dados do CONTRATANTE.

7.2. A CONTRATADA não poderá repassar, comercializar ou transferir a terceiros não autorizados as informações/dados individualizados, no todo ou em parte, de forma a violar o sigilo da informação.



7.3. A CONTRATADA não poderá disponibilizar, emprestar ou permitir acesso de pessoas, sistemas ou instituições não autorizadas às informações/dados do CONTRATANTE.

7.4. A CONTRATADA não poderá praticar ou permitir qualquer ação que comprometa a integridade da base de informações/dados do CONTRATANTE.

7.5. A CONTRATADA permitirá a verificação, mediante aviso prévio, por parte do CONTRATANTE, das informações/dados fornecidos.

7.6. A CONTRATADA encaminhará ao CONTRATANTE, correspondência oficial caso haja mudança de responsável pela guarda das informações/dados, no endereço: Rua Bispo Cardoso Ayres, nº 111, Boa Vista, Recife-PE, CEP 50050-105;

7.7. É de responsabilidade do CONTRATADA manter medidas de segurança, técnicas e administrativas habilitadas a proteger as informações/dados do CONTRATANTE, de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas, de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer modo de tratamento inadequado ou ilícito e comunicar ao CONTRATANTE, por meio de correspondência oficial no endereço: Rua Bispo Cardoso Ayres, nº 111, Boa Vista, Recife-PE, CEP 50.050-105 e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), caso ocorra algum incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante, conforme artigo 48 da Lei Federal nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

7.8. Este Termo de Contrato foi elaborado em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Consoante ao artigo 5º, inciso XII da LGPD, este Termo de Contrato viabiliza a manifestação livre, informada e inequívoca, pela qual o CONTRATANTE concorda com o armazenamento de suas informações/dados.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8.1 As penalidades pelo descumprimento total ou parcial do objeto estipulado, acarretam penalidades nos termos da Lei nº 14.133/2021, especialmente no tocante ao artigo 156 e seguintes:

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I, do caput do art. 155, desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.



§4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública

8.2. Na aplicação das penalidades previstas neste Contrato, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante ou Contratada, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitida às justificativas da licitante ou Contratada, nos termos do que dispõe a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

8.3. A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, caracterizará crime de fraude à licitação, e implicará na aplicação de sanções e penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, suas alterações posteriores, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

8.4. As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da licitante/contratada.

8.5. Nenhum pagamento será realizado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

8.6. As sanções previstas de Advertência e Suspensão poderão ser aplicadas cumulativamente com a Multa.

8.7. Qualquer contestação sobre a aplicação de multas deverá ser formalizada por escrito.

8.8. Nenhuma penalidade será aplicada sem que tenha sido assegurado às participantes ou à contratada, a ampla defesa e o contraditório.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO



A inexecução total ou parcial deste contrato dará ensejo à sua rescisão, assegurada a prévia defesa à CONTRATADA e observadas as disposições deste Contrato e da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, notadamente nos Artigos. 137 e 138, da lei retro-citada, sem prejuízo das demais penalidades previstas em regulamentações legais federais e estaduais vigentes

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VINCULAÇÃO

Fazem parte integrante deste Contrato, independente de transcrição, o inteiro teor do Processo de Inexigibilidade aberto através de processo administrativo nº 0191/2024, do CRO/PE e a proposta de preço da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão examinados e resolvidos amigavelmente entre os representantes das partes, com o intuito de solucionar o impasse, sem que haja prejuízo para nenhuma delas, tendo por base os princípios da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações vigentes, aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA DUAS – DO FORO

As partes, de comum acordo, elegem a Seção Judiciária do Estado de Pernambuco (Justiça Federal), com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as dúvidas e questões decorrentes da execução deste Instrumento.

E por estarem certas e contratadas, assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas.

Recife/PE, 31 de julho de 2024.

PELO CONTRATANTE:



DR. Eduardo Ayrton Cavalcanti Vasconcelos
Presidente do CRO/PE

PELA CONTRATADA:



Isleide Ribeiro dos Santos
Representante legal da EMPRESA

Testemunhas:

Nome: Idanub Beltrão da S.S.

CPF N°: [REDACTED]

Nome: Julia J.

CPF N°: [REDACTED]

☞