

CONTRATO Nº 004/2024

**CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O INSTITUTO DE
PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE
LAMBARI-PREVILAM E A
EMPRESA EXACTUS
ASSESSORIA E CONSULTORIA
CONTÁBIL LTDA.**

Pelo presente instrumento o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LAMBARI-PREVILAM**, pessoa jurídica de direito público, inscrita nº C.N.P.J.: 08.161.843/0001-81 sediado administrativamente na Rua Afonso de Vilhena Paiva, nº. 165, Bairro Centro, na cidade de Lambari, MG, e aqui representado por seu Diretor Presidente Sandro Henrique Lameu, inscrito no CPF sob o nº 024.749.296-57, brasileiro, solteiro, residente e domiciliado na Rua Dr. Silvio Fleming dos Santos, nº 77, bairro Sertãozinho, nesta cidade, neste ato denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa **EXACTUS ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 19.166.955/0001-41, com sede na Av. Alzira Vieira, nº 511, Bairro Magnólia, na cidade de Boa Esperança/MG neste ato representado pelo Sr. Benevides André dos Santos, brasileiro, inscrito no CPF/MF sob o nº 046.250.546-48, residente e domiciliado na Alameda da Cedrelas, nº 270, Condomínio Lagamar, na cidade de Varginha/MG, CEP 37.038-019, neste ato denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato como especificado no seu objeto, em conformidade com o **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006/2024, DISPENSA Nº 003/2024**, sob a regência da Lei Federal nº 14.133/21, e mediante as seguintes cláusulas e condições

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1- O presente contrato tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para o desempenho do seguinte objeto:

Contratação de Empresa especializada na Prestação de serviços técnicos profissionais de consultoria e assessoria contábil e Administrativa para Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, e incluindo treinamento e capacitação das equipes que atuam nos setores específicos e/ou correlatos, por período de 12

(doze) meses, a serem realizados com a disponibilização de um profissional com formação em contabilidade e registro no CRC e um profissional com formação em Administração e registro no CRA, para atuação como responsável técnico pelos serviços prestados à autarquia, na área administrativa, de finanças e contabilidade pública previdenciária, compreendendo: orçamento público, contabilidade pública, tesouraria, departamento de pessoal, execução orçamentária, fiscal e patrimonial, e incluindo treinamento e capacitação dos servidores das áreas atendidas.

1.2 – DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

1.2.1 - O conteúdo básico é a prestação de serviços de consultoria em contabilidade através de profissionais com expertise em contabilidade pública previdenciária de Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, concernente às normas de controle externo do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia e de outros órgãos de controle externo, compreendendo os seguintes serviços:

1.2.2 – Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias para o cumprimento da legislação de regência vigente, em especial: Lei 4.320/64, Lei Complementar Nº 101/2000 “Lei de Responsabilidade Fiscal”, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE/MG, Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional – STN, e demais leis, normas e orientações aplicadas aos RPPS, expedidas pela Presidência da República, pelo Ministério da Economia, pela Secretaria Especial de Previdência e Trabalho, pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, pela Receita Federal e pelos demais órgãos de fiscalização e controle externo competentes.

1.2.3 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias para a elaboração do Plano de Contas, com planificação contábil que permita, ao final do exercício, incorporar as informações sejam incorporadas ao seu Balanço Geral, observando a codificação trazida pelas normas legais emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional – STN e atualizações até o nível publicado.

1.2.4 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias para a elaboração e alteração das propostas do Plano Plurianual - PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e da Lei Orçamentária Anual – LOA, assim como para a preparação e envio de respostas às deliberações da Câmara Municipal, quando houver.

1.2.5 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias para a escrituração contábil conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor

Público (NBCASP) e de acordo com a legislação de regência em vigor, em especial a Lei nº 4.320/64 e suas alterações posteriores, as Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional – STN e as regras e procedimentos contábeis estabelecidas pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).

1.2.6 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias no tocante às mudanças legais relacionadas à Nova Contabilidade Aplicada ao Setor Público, incluindo informações e prazos a serem cumpridos.

1.2.7 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias para adequação da gestão contábil, patrimonial e financeira do RPPS às normas federais.

1.2.8 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias no tocante à execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial.

1.2.9 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias para a elaboração do cronograma orçamentário de desembolso, conforme Lei Complementar Nº 101/2000.

1.2.10 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias para a execução e ajustes das variações patrimoniais, envolvendo rotinas contábeis conforme o MCASP, evidenciando assim o patrimônio e suas variações dentro das normas atinentes, emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional.

1.2.11 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias para cumprimento das obrigações da Lei de Responsabilidade Fiscal junto ao TCE/MG e demais órgãos de controle externo.

1.2.12 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias para o envio de remessas mensais de todos os módulos do Sistema Informatizado de Contas dos Municípios (Sicom).

1.2.13 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias para a elaboração da Prestação de Contas Anual do RPPS, a ser encaminhada ao Município para consolidação e envio ao TCE/MG por meio do sistema Sicom-PCA, conforme a legislação vigente.

1.2.14 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias para a defesa contábil do RPPS nos processos de prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, afetas a orçamento público, contabilidade pública, tesouraria, execução orçamentária, fiscal e patrimonial.

1.2.15 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias, relacionadas à área contábil e a cálculos, para a defesa do RPPS em processos administrativos perante o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, a Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia e aos demais órgãos de controle externo competentes.

1.2.16 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias nos cálculos relacionados à área contábil, para a defesa do RPPS em processos administrativos, extrajudiciais e judiciais, onde o mesmo figure como parte.

1.2.17 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias para preenchimento dos anexos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e pela Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia, a serem enviados à Prefeitura Municipal de Itapeva para consolidação dos mesmos, na Contabilidade e Orçamento Municipal.

1.2.18 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias para o preenchimento das informações e demonstrativos necessários para a manutenção do Certificado de Regularidade Previdenciária, no Sistema de Informações dos Regimes Públicos de Previdência Social – CADPREV, da Secretaria Especial Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia.

1.2.19 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias nos cálculos iniciais e revisionais de proventos nos processos de benefícios (aposentadoria e pensão) e no envio das remessas mensais de aposentadoria, pensões e revisões de benefícios através do sistema informatizado FISCAP do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, de acordo com as normas legais vigentes.

1.2.20 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias para a elaboração de relatórios gerenciais para apresentações em audiências públicas.

1.2.21 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias nas tomadas de decisões para busca do equilíbrio econômico, financeiro e orçamentários, visando o efetivo controle das despesas e fechamento adequado das contas públicas.

1.2.22 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias, no âmbito contábil, para implantação, readequação e execução das rotinas internas e fluxos dos serviços do RPPS, para cumprir as exigências técnicas e de gestão necessárias.

1.2.23 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias nos trâmites e documentação, em âmbito contábil, relacionados à Câmara Municipal de Itapeva/MG.

1.2.24 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias para o preenchimento e envio do DCTF mensal.

1.2.25 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias em cálculos de impacto financeiro.

1.2.26 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias, nos descontos e retenções nas notas fiscais.

1.2.27 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias sobre Compras e Licitações, Almoxarifado, Patrimônio, Encerramento de Exercício, Créditos Adicionais, Tomada de Contas Especial, Dívida Ativa e Dívida Flutuante.

1.2.28 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias para os procedimentos de encerramento do mandato.

1.2.29 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias sobre relatórios da Fazenda, procedimentos de pagamento, fontes de recursos, movimentação bancária, excesso de arrecadação, superávit financeiro, dentre outros.

1.2.30 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias, afetas a procedimentos da folha de pagamento, RAIS, Imposto de Renda, DIRF, SEFIP, Sicom-Folha e E-Social, e outros que se fizerem obrigatórios, visando o fiel cumprimento da lei.

1.2.31 – Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias, no âmbito contábil, junto ao Controle Interno, no tocante à emissão de pareceres, relatórios, elaboração de rotinas e procedimentos, auditoria das notas de empenhos e dos processos licitatórios e no que se refere às atividades administrativas atinentes à área contábil, inclusive para elaboração de relatório das observações apuradas

1.2.32 - Orientar e acompanhar o órgão de controle interno e externo.

1.2.33 - Orientar, acompanhar e apontar correções necessárias para inscrição e atualização dos dados cadastrais do RPPS nos órgãos competentes.

1.2.34 – Orientar o Conselho Municipal de Previdência, o Conselho Fiscal e a Diretoria, inclusive em debates sobre assuntos e procedimentos pertinentes ao RPPS, afetos à área contábil.

1.2.35 – Elaborar projetos e emitir pareceres na área contábil, assim como elaborar relatórios gerenciais necessários à avaliação de desempenho da gestão

1.2.36 – Prestar os serviços de consultoria e responder às consultas e questionamentos formulados pelo RPPS via telefone, Skype, mensagem de e-mail, acesso remoto ou outro meio de comunicação, no horário de funcionamento do RPPS, das 08:30 às 17:00hs, durante 05 (cinco) dias na semana, de segunda à sexta-feira, limitado a (01) uma visita técnica ao mês com carga horária de 8 horas, a serem realizadas conforme necessidade e conveniência da autarquia municipal.

1.2.37 - Emitir relatório detalhado dos serviços prestados.

1.2.38 – Treinar e capacitar os profissionais das áreas atendidas, inclusive na implantação e adequação dos controles do RPPS às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP).

CLÁUSULA SEGUNDA – VINCULAÇÃO AO ATO QUE AUTORIZOU A CONTRATAÇÃO DIRETA E À RESPECTIVA PROPOSTA

2.1 - Este contrato está vinculado de forma total e plena ao Processo Administrativo Nº 006/2024, Dispensa nº 003/2024, que lhe deu causa, para cuja execução exigir-se-á rigorosa obediência a proposta e demais peças que lhe compõe.

CLÁUSULA TERCEIRA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL, INCLUSIVE QUANTO AOS CASOS OMISSOS

3.1- Os casos omissos serão dirimidos nos termos da Lei Federal 14.133/21, e suas alterações, e, supletivamente, aplicam-se os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, especialmente, as previsões do Código Civil Brasileiro.

3.2. Este contrato poderá ser alterado nos casos previstos em Lei mediante a celebração de termos aditivos.

CLÁUSULA QUARTA – REGIME DE EXECUÇÃO

4.1 A CONTRATADA compromete-se a executar as atividades descrita no objeto deste contrato por empreitada preço unitário, a ser pago conforme especificado na clausula quinta do presente contrato e mediante expedição de Nota Fiscal.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DEMAIS CONDIÇÕES

5.1 - O Contratante pagará à Contratada 12 (doze) parcelas mensais de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos Reais), totalizando o valor de R\$ 30.000,00 (Trinta mil Reais).

5.2. O pagamento será realizado até o decimo dia do mês subsequente à apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo Servidor/Comissão encarregada da fiscalização dos serviços;

5.3. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

5.4 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente da liquidação de qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

5.5. Serão de responsabilidade da contratada todas as despesas com impostos, funcionários, transporte, hospedagem, alimentação e demais despesas.

5.6. O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATANTE, ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

5.7. Havendo atraso no pagamento por culpa da Contratante, sobre o valor devido incidirá correção monetária com base no INPC, bem como juros de mora a razão de 1% (um por cento) ao mês, calculado "pro rata tempore" em relação do atraso verificado, salvo aquele ocasionado pelo próprio contratado.

5.8 Na ocorrência de providências complementares por parte da CONTRATADA, o decurso do prazo de pagamento será suspenso, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que esta for cumprida, caso em que não será devida atualização financeira.

CLÁUSULA SEXTA- DOS PRAZOS

6.1. O presente contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação, cuja eficácia se se condiciona à publicação do presente instrumento;

6.2. Recebido provisoriamente o objeto deste contrato, o mesmo será devidamente inspecionado por servidor responsável do Previlam.

6.3. No caso de se constatar qualquer irregularidade ou incompatibilidade no serviço prestado em relação à proposta comercial da CONTRATADA ou em relação às condições expressas no termo de referência que a este dá causa, o mesmo será sumariamente rejeitado, sujeitando-se a CONTRATADA às penalidades constantes neste contrato.

6.4. O objeto deste Contrato deverá ser recebido definitivamente, mediante aprovação do servidor responsável da CONTRATANTE, nos termos do art. 140, inc. II, "b" da Lei nº. 14.133/2021, desde que o bem fornecido pela CONTRATADA tenha sido regularmente aprovado.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice do INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do (s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja (m) divulgado (s) o (s) índice (s) definitivo (s).

- 7.5. Nas aferições finais, o (s) índice (s) utilizado (s) para reajuste será (ão), obrigatoriamente, o (s) definitivo (s).
- 7.6. Caso o (s) índice (s) estabelecido (s) para reajustamento venha (m) a ser extinto (s) ou de qualquer forma não possa (m) mais ser utilizado (s), será (ão) adotado (s), em substituição, o (s) que vier (em) a ser determinado (s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:
04.001.001.000009.000122.003001.06001.3.3.3.9.0.35.00 Serviços de Consultoria.
Ficha: 802 - FR: 802

CLÁUSULA NONA – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 9.1. Caberá o reequilíbrio econômico financeiro do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.
- 9.2. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DIREITOS E AS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

10.1. Durante a vigência do Contrato, compromete-se as partes:

– o Contratante:

- a) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- b) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços

recebidos provisoriamente com as especificações constantes do projeto básico e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

- c) comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou

irregularidades verificadas no objeto prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

d) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;

e) efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente aos serviços do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

g) Realizar atos administrativo de sua competência nos termos da Lei Ordinária Nacional nº.13.465/2017, podendo para tanto se valer além da CONTRATADA de outros órgãos e assessorias disponíveis.

- a Contratada:

a) A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no termo de referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

b) Cumprir fielmente a forma de execução dos serviços previstos no termo de referência, em especial:

Profissional Técnico qualificado:

- Escrituração contábil, dentro das normas gerais da contabilidade, em especial à Lei 4.230 de 17/06/64 e alterações posteriores, Portaria STN – PCASP;
- Uniformizar os registros contábeis;

Assessoria e Consultoria contábil e administrativa

- Preenchimento dos anexos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, a serem enviados à Prefeitura Municipal para consolidação dos mesmos, na Contabilidade e Orçamento Municipal;
- Relatórios gerenciais necessários à avaliação de desempenho da gestão;
- Assessoria e consultoria contábil e administrativa, escrita ou verbal – Emissão de parecer para a Diretoria e Conselho;
- Apontar mensalmente à Autarquia as formalidades legais exigidas pela legislação e pela técnica de contabilidade pública e previdenciária, através de visitas “in loco” e relatórios administrativos e gerenciais;
- Acompanhamento de defesa contábil dos interesses do Instituto nos tramites das prestações de contas elaboradas no processo SICOM perante o egrégio Tribunal de Contas de Minas Gerais;

- Adequação às normas federais no que tange à gestão contábil, patrimonial e financeira a Autarquia Municipal;
- Demais atividades pertinentes, dentre as quais:
- Responder as consultas formuladas pelo Instituto, enviando-as por email ou outros meios;
- Coletar e organizar informações relativas à jurisprudência, doutrina e legislação federal, estadual e municipal, repassando-as ao Instituto;
- Dentre os serviços incluem-se, também, a elaboração de projetos, pareceres, bem como relatórios mensais das assessorias e consultorias;
- Geração e envio dos arquivos do SICOM ao TCE/MG, bem como acompanhar seu processamento com emissão do recibo da entrega;
- Geração e envio dos arquivos e-social, RAIS, DIRF, DCTF, E-SOCIAL, EFD-REINF e outros que vierem a substituí-los, bem como acompanhar seu processamento com emissão do recibo da entrega;
- Visitas técnicas a serem realizadas na sede do PREVILAM, no mínimo de uma ao mês com carga horária de 8 horas, a serem realizadas conforme a necessidade e conveniência da autarquia Municipal. Favor informar o valor por visita.

10.2. As partes terão os seguintes direitos:

– Da Contratada:

- a) Receber pelos serviços prestados, nos termos pactuados;
- b) Receber informações que foram necessárias à devida execução;
- c) Ter as garantias contratuais devolvidas, devidamente corrigida.

– Da contratante:

- a) Receber os serviços conforme termo de referência aprovado;
- b) Modificar e extinguir unilateralmente o contrato, nos termos da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11. Na falta de cumprimento, por parte da contratada, sem justa causa, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

11.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;

11.2. multa moratória de 0,3% (zero virgula três por cento) por dia de atraso

injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30(trinta) dias;

11.3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

11.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

11.6. impedimento de licitar e contratar com a Poder Executivo Municipal pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

11.7. O valor da multa aplicada deverá ser descontado dos pagamentos devidos, sendo automaticamente suspensos os por vir e, caso sejam estes insuficientes, a diferença deverá ser paga por meio de guia própria emitida pela prefeitura no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação;

11.8. Além das multas estipuladas, a proponente vencedora que não cumprir com as obrigações assumidas, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no art. 155 e seguintes da Lei 14.133/21 e suas alterações posteriores, sem que desse fato acarrete multa para Administração;

11.9 As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO DO CONTRATO

12.1 - O presente contrato será gerido pelo Diretor Presidente e fiscalizado pelo Controle Interno

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PRAZO

13.1 – O prazo do contrato será de 12 (doze meses), contado a partir de sua assinatura condicionada eficácia à sua publicação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO

14.1 O presente contrato poderá ser extinto, de pleno direito a qualquer tempo e independente de notificação ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos no art. 137 da Lei 14.133/21.

14.2. A Contratante em hipótese alguma pagará multa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. Fica eleito o foro da Comarca de Lambari-MG, com renúncia de qualquer outro, para dirimir eventuais litígios oriundos do presente contrato.



Instituto de Previdência Municipal de Lambari
PREVILAM – sandro@previlam.mg.gov.br
DIRETOR PRESIDENTE

E, por estarem justas e contratadas, firma o presente termo em 02 (duas) vias de mesmo teor e para os mesmos efeitos legais.

Lambari, 02 de Setembro de 2024.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE LAMBARI-PREVILAM
Diretor Presidente

EXACTUS ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA
Rep. Legal

Testemunhas:

Nome :

CPF:

Nome:

CPF: