



CONTRATO Nº 65/2023

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE SE CELEBRA O MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E A EMPRESA OPPORTUNE CONSULTORES LTDA

Contrato originário da inexigibilidade de licitação nº 35/2023, Processo nº 95/2023, para contratação de empresa especializada para a recuperação de créditos tributários e não tributários. Este contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES

1.1 CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA

Endereço: Praça Cleves de Faria, 122, Centro. Santa Bárbara/MG

CNPJ: 19.391.945/0001-00

Representante Legal: Simone do Rosário Germano

Cargo: Secretária Municipal de Administração Pública

1.2 CONTRATADA

OPPORTUNE CONSULTORES LTDA

Endereço: Rua Paraíba, nº 1174, sala 801, Bairro Funcionários, Belo Horizonte/MG, CEP 30130-141

CNPJ: 08.243.249/0001-30

Representante Legal: Jorge Luiz Glória Mungo Ramalho

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1. Constitui objeto deste instrumento a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de auditoria e assessoria técnica para a recuperação de créditos tributários e não tributários visando a incrementação da receita municipal, sempre em conformidade com a legislação pertinente e com as especificações previstas neste contrato e no Termo de Referência.



CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1. Dá-se a este contrato o valor de **R\$ 15.606.897,80** (quinze milhões seiscentos e seis mil oitocentos e noventa e sete reais e oitenta centavos) para todos os fins legais.

LOTE	ITEM	CÓDIGO/ DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO
01	01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUDITORIA E ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA A RECUPERAÇÃO DE CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS E NÃO TRIBUTÁRIOS VISANDO A INCREMENTAÇÃO DA RECEITA MUNICIPAL.	01	R\$ 15.606.897,80
VALOR TOTAL ESTIMADO			R\$ 15.606.897,80	

CLÁUSULA QUARTA – VALIDADE E PUBLICAÇÃO

4.1. A vigência do contrato tem início a partir da data de sua assinatura e vigorará por 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

4.2. A eficácia deste instrumento está vinculada à sua publicação integral no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP, bem como do seu extrato resumido na imprensa oficial do município de Santa Bárbara, sendo esta de responsabilidade do Contratante.

CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela Contratada em sua proposta, no prazo de 30 (trinta) dias corridos após a emissão da Nota Fiscal Eletrônica, devidamente conferida e aprovada pelo Contratante.

5.1.1. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo fiscal do Contrato.

5.1.2. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à Contratada e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo Contratante.

5.1.3. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da Contratada, sob pena de não realização do pagamento até que as informações sejam repassadas de forma correta.

5.2. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto a nota fiscal de produtos/serviços, a seguinte documentação:

I. Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

II. Relatório de Prestação de Serviços, devidamente atestado e aprovado pelo Fiscal do Contrato;



III. Cópias autenticadas da Guia de Recolhimento Previdência Social (GRPS), e da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia (GRF/GFIP) quitada (s), específica (s), vinculada(s) à prestação de serviços em questão, bem como os comprovantes de regularidade com o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), e com o Ministério do Trabalho e Emprego (CNDT), correspondentes à última nota fiscal ou fatura paga pela Administração.

5.3. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

5.4. Quanto ao ISSQN, será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

5.5. É vedado ao Contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

5.6 Deverão ser realizadas compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos.

5.7 Os valores a serem pagos à Contratada serão devidos na modalidade *ad exitum*, ou seja, o honorário a ser pago será calculado em 17,67% a título de taxa de sucesso, o qual será aplicado sobre os resultados definitivamente obtidos, caracterizados através dos ingressos dos recursos no caixa da Prefeitura, derivados do tratamento de cada uma das fontes relacionadas no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA – CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. Os serviços serão recebidos:

6.1.1. O contratado deverá apresentar relatório das atividades realizadas durante o mês, entregando-o à Administração Pública no dia 05 (cinco) do mês subsequente ao cumprimento das atribuições, podendo a entrega ser prorrogada para o primeiro dia útil seguinte se sobrevier final de semana ou feriado. O fiscal do contrato irá atestar a execução satisfatória dos serviços.

6.1.2. Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a contratada deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições estabelecidas para a prestação.

6.1.3. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

6.2. Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.



CLÁUSULA SÉTIMA – FORMA, PRAZO E LOCAL

7.1. Os serviços especificados no presente Termo de Referência serão fornecidos de acordo com a necessidade do órgão municipal, isto é, mesmo que seja identificada a possibilidade de recuperação de um determinado crédito, a Contratada somente poderá desenvolver os procedimentos para a sua recuperação com anuência expressa do Gestor do Contrato.

7.1.1 Os serviços serão prestados no Município de Santa Bárbara, de forma presencial, bem como de forma remota, devendo o contratado realizar no mínimo 2 (duas) visitas ao mês de forma presencial ou conforme necessidade da Administração Pública e disponibilizar assessoria e consultoria, de segunda-feira à sexta-feira, de 07h às 17h, enquanto perdurar o prazo contratual.

7.1.2. O início das atividades dar-se-á no prazo previsto nas Ordens de Fornecimento, as quais serão encaminhadas exclusivamente via e-mail, através de correio eletrônico indicado pelo contratado, e considerar-se-ão recebidas no segundo dia útil após a data de envio.

7.1.3. É de responsabilidade do contratado manter atualizado o seu endereço de correio eletrônico, bem como acessar o conteúdo das Ordens de Fornecimento encaminhadas pela administração. O contratado também é obrigado a reportar imediatamente à administração qualquer problema técnico em relação ao seu correio eletrônico, indicando imediatamente outro endereço para comunicação.

7.1.4. O não atendimento das ordens de fornecimento encaminhadas pela administração sujeitará o contratado às sanções previstas em lei.

7.1.5. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

7.1.5.1. Serviço de recuperação e incremento de receitas decorrentes de ISSQN de Instituições Financeiras, Correspondentes Bancários, Cartórios, Simples Nacional e grandes contribuintes:

- a) Assessoria, auditoria e capacitação do corpo fiscal do município com a transferência de expertise para a correta identificação (através de saneamento minucioso), cobrança e recuperação do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, especialmente dos contribuintes optantes pelo Simples Nacional, Instituições Financeiras, Cartórios, Correspondentes Bancários, grandes contribuintes prestadores de serviços e segmentos sensíveis à sonegação fiscal, com a utilização de ferramentas informatizadas e recursos humanos especializados para assessoramento do quadro funcional do município.
- b) Assessoria para a identificação, cobrança e recuperação do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) dos últimos 60 (sessenta) meses decorrentes da prestação de serviços no território do Município, compreendendo o saneamento minucioso dos créditos,



a elaboração e o acompanhamento dos procedimentos Administrativos Fiscais necessários até a constituição dos Créditos Tributários, assessoria nos procedimentos do Processo Tributário Administrativo – PTA e otimização da execução judicial dos créditos.

c) Auditoria contábil e mapeamento das contas tributáveis pacificadas e questionáveis das Instituições Financeiras, tais como balancetes e plano de contas COSIF, apurações mensais, razões contábeis, tabela de tarifas, dentre outros, objetivando a apuração do valor do ISSQN pretérito e a orientação para a adoção de metodologia para a continuidade dos trabalhos.

d) Assessoria na análise das declarações dos últimos 60 (sessenta) meses dos contribuintes optantes pelo Simples Nacional, através do cruzamento de informações constantes no cadastro mobiliário da Prefeitura e da Receita Federal do Brasil, identificando sonegações fiscais e recuperando o ISSQN, oferecendo capacitação para os servidores municipais envolvidos na tributação/fiscalização e indicando possíveis exclusões destes contribuintes no referido regime.

e) Assessoria no mapeamento de indícios de sonegação dos contribuintes com atividades sensíveis à sonegação, tais como: academias, spas e congêneres, farmácias de manipulação, hotéis e turismo, Instituições de Ensino e outros.

f) Assessoria na análise das declarações dos cartórios extrajudiciais, levantamento, apuração e constituição do crédito tributário.

g) Assessoria na elaboração de sugestões de pareceres e/ou julgamentos de 1º e 2º instâncias na esfera administrativa ou judicial contra as autuações fiscais e perícias contábeis.

h) Assessoria no planejamento e na elaboração de mecanismos de acompanhamento e auditoria mensal nos processos fiscais, objetivando o integral recolhimento dos impostos e das contribuições devidos aos cofres municipais, efetuando a sua respectiva cobrança.

i) Assessoria e consultoria na elaboração dos Processos Administrativos Fiscais de empresas que não efetuaram o recolhimento no município e/ou que recolheram débitos a menor no período não prescrito.

j) Assessoria e consultoria na elaboração do Termo de Início de Fiscalização (TIAF), Auto de Infração e Termo Final de ação fiscal.

k) Assessoria no saneamento quando da inscrição em dívida ativa do crédito tributário e a consequente emissão de Certidões de Dívida Ativa, a fim de evitar qualquer vício formal ou material.

l) Suporte, treinamento, capacitação e qualificação dos agentes municipais envolvidos com a fiscalização tributária, com a transferência da expertise de técnicas e metodologias voltadas para as atividades de fiscalização do ISSQN.



m) Entrega de relatórios e planilhas em .xls e .pdf para os gestores municipais, detalhando os serviços prestados, os resultados obtidos e a comprovação dos créditos apurados e efetivamente recebidos pelo erário.

7.1.5.2. Serviços de recuperação de valores junto a Receita Federal do Brasil e INSS, PIS, PASEP, COFINS e verbas indenizatórias:

a) Efetiva redução em seus recolhimentos, através de decisão que não caiba recurso e/ou restituição dos passivos tributários existentes, com a possível recuperação dos créditos pagos indevidamente, bem como a retificação de

procedimentos com a extinção de recolhimentos a maior que estiverem sendo feitos, propiciando a redução dos encargos previdenciários de forma legal e/ou a prevenção da geração de passivos tributários.

b) A Contratada deverá realizar a auditoria contábil e jurídica consubstanciada na análise, no levantamento e na recuperação administrativa de créditos tributários pagos indevidamente à Previdência Social referente ao PIS, PASEP, COFINS e verbas indenizatórias dos últimos 60 (sessenta) meses.

c) Assessorar no procedimento de restituição dos valores pagos ou cobrados indevidamente.

d) A Contratada apresentará mecanismos e processos de controle contra toda e qualquer pendência que porventura venha o Município a sofrer, administrativa ou judicialmente, vinculada ao objeto deste termo. As orientações se pautaram pelo acompanhamento, defesa e demais recursos na esfera administrativa ou judicial, na hipótese de a Municipalidade vir a sofrer autuações ou constrições legais.

e) A Contratada deverá apresentar documentação das diferenças apuradas em favor do Município para fins de recurso na esfera administrativa.

f) A Contratada deverá verificar os valores efetivamente devidos e os valores pagos com base na análise dos normativos legais aplicáveis; deverá utilizar-se de estratégias jurídico-processuais relativas ao incremento de receitas para subsidiar a restituição de tais valores.

g) A Contratada será responsável pela assessoria no acompanhamento e na preparação dos processos administrativos.

7.1.5.3. Serviços de assessoria na restituição dos possíveis créditos relativos ao Imposto de Renda:

a) Levantamento de possíveis créditos do imposto de renda a favor do Município.

b) Restituição dos créditos junto a Receita Federal do Brasil devidos sobre os pagamentos feitos e não retidos.

7.1.5.4. Serviços de incremento de receitas via ITR:



a) A contratada prestará serviços de consultoria e assessoria tributária com o objetivo de aumentar a arrecadação do ITR no Município, considerando que o mesmo possui Convênio com a Receita Federal.

b) A empresa a ser contratada para prestação de serviços, deverá indicar profissional que supra a necessidade de treinamento e avaliação do atual quadro arrecadatário do Município, corrigindo falhas ora existentes e indicando os procedimentos a serem tomados pela administração para que possa haver aumento substancial na arrecadação do ITR.

7.1.5.5. Serviço de incremento da Compensação Financeira sobre a Exploração de Recursos Minerais (CFEM):

a) A contratada prestará os serviços jurídicos especializados em consultoria e assessoria tributária e econômica, objetivando implementar técnicas de fiscalização, de cobrança e de inteligência fiscal, de modo a incrementar as receitas próprias e de transferências, acompanhamento e monitoramento da CFEM junto às empresas exploradoras de recursos minerais.

b) Assessoria no acompanhamento dos processos tributários administrativos e judiciais, além de assessoria na elaboração de papéis e rotinas de trabalho.

c) Assessoramento para reaver valores pretéritos eventualmente não recebidos pelo Município, bem como apuração e conferência da metodologia adotada pelas empresas no cálculo de recolhimento da CFEM.

7.1.5.6. Serviço de assessoria no incremento no Valor Adicionado Fiscal (VAF):

a) Prestação de Serviços de Assessoria, Auditoria e Acompanhamento nas informações validadas no SIARE do Valor Adicionado Fiscal (VAF).

b) Auditoria nas informações validadas no SIARE com foco nas irregularidades, em especial nas exclusões das entradas dos itens ICMS ST, IPI, transportes parcela não relacionada, energia elétrica, ajuste de transferências, transportes tomados.

c) Será solicitado o EFD ICMS/ IPI em formato texto do ano base.

7.1.5.7. Serviço de auditoria no que tange ao SAT, RAT e FAP:

a) Análise da alíquota RAT Ajustado.

b) Análise da RAT e FAP do Município.

c) Ajustamento da alíquota com procedimento de pedido de restituição.

d) Assessoria e consultoria para o procedimento de recolhimento com alíquota ajustada.

7.1.5.8. Serviço de assessoria e apoio para cobrança da dívida ativa:

a) Assessoria e Consultoria completa no saneamento, consolidação e cobrança da dívida ativa tributária e não tributária, ajuizada ou não ajuizada, na esfera administrativa e/ou judicial, prestando aos procuradores municipais os devidos esclarecimentos e embasamentos fáticos



e jurídicos para a elaboração das peças processuais das execuções fiscais, com acompanhamento até o trânsito em julgado, em especial: Petição de Execução Fiscal; Contestação; Impugnação aos Embargos à Execução Fiscal; Agravo de Instrumento; Mandado de Segurança; Apelação; Perícia contábil.

b) Assessoria e Consultoria completa para o incremento de receitas e o saneamento do cadastro mobiliário para a consolidação e cobrança administrativa de valores inscritos na dívida ativa e/ou em fase de negociação junto ao município.

7.2. A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto neste Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. Obrigações da Contratada:

8.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

8.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração.

8.1.3. Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta.

8.1.4. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros.

8.1.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor.

8.1.6. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentraram o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados.

8.1.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

8.1.8. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso.

8.1.9. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.



- 8.1.10. Não permitir a utilização de trabalho de menor.
- 8.1.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 8.1.12. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
- 8.1.13. Iniciar as atividades dentro do prazo estabelecido na ordem de serviços.
- 8.1.14. Arcar com todas as despesas de execução dos serviços e demais despesas necessárias à boa condução das atividades, inclusive, alimentação, combustível e hospedagem dos empregados à disposição da prestação dos serviços.

8.2. Obrigações da Contratante:

- 8.2.1 Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e do termo de referência e seus anexos.
- 8.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 8.2.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 8.2.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 8.2.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.
- 8.2.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA NONA – DAS DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1. As despesas decorrentes da presente contratação ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária:

02 06 4 122 15 2 200 33903599 2855 2858

CLÁUSULA DÉCIMA – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

- 10.1. A recomposição do preço do contrato observará a Lei Federal nº 14.133/06.
- 10.2. Os reajustes e repactuações serão efetuadas com base em índices setoriais oficiais ou composição de custos, correlacionados aos materiais e/ou serviços utilizados, ou, na falta de índice setorial oficial específico, por outro índice oficial que guarde maior correlação com o



segmento econômico em que estejam inseridos os materiais e/ou serviços, ou, ainda, na falta de qualquer índice setorial, servirá como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor INPC/IBGE. Os reajustes poderão ser aplicados a qualquer época da vigência do contrato, atendida sempre a menor periodicidade estabelecida em lei que, no momento é de doze meses a contar do mês de assinatura deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terá como responsáveis:

11.1.1. GESTOR DO CONTRATO:

Nome: Simone do Rosário Germano

Cargo: Secretária Municipal de Administração Pública

Telefone: (31) 3832-1500

Email: adm.fazenda@santabarbara.mg.gov.br

11.1.2. FISCAIS DO CONTRATO

Nome: Thais Ludmila Nepomuceno

Cargo: Analista de Tributos

Telefone: (31) 3832-1500

Email: analistadetributossb@gmail.com

Nome: Davi Franco de Oliveira

Cargo: Diretor de Fiscalização Tributária

Telefone: (31) 3832-1500

Email: arrecadacaosb@gmail.com

Nome: Gislaine Aparecida Muniz Machado

Cargo: Diretora de Tributos

Telefone: (31) 3832-1500

Email: fazendario@santabarbara.mg.gov.br

11.2. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e



possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico- financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

11.3. Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

11.4. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. O Contrato poderá ser rescindido na forma do disposto na Lei Federal nº 14.133/21, sem prejuízo às sanções aplicáveis e sem que caiba à Contratada o direito de qualquer indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

13.1 O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes desta contratação poderão ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 5569/2023 e demais normas pertinentes, sem prejuízo da responsabilidade civil ou penal cabíveis.

13.2 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma do Decreto Municipal nº 5569/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O Contrato vincula-se às cláusulas avençadas e deverá ser executado fielmente pelas partes, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



14.2. Fica eleito o foro da comarca de Santa Bárbara/MG para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução deste contrato.

14.3. E, por estarem justas e acordes, as partes firmam a presente ata em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Santa Bárbara, 1º de junho de 2023

Assinado eletronicamente por:
Simone do Rosário Germano
CPF: ***.387.266-**



Simone do Rosário Germano
Secretária Municipal de Administração Pública
Contratante

Representante Legal
Opportune Consultores LTDA
Contratada

Assinado eletronicamente
por:
Bráulio Lopes de Assis
CPF: ***.425.846-**



Bráulio Lopes de Assis
Procurador-Geral do Município

Assinado eletronicamente por:
Thais Ludmilla Nepomuceno
CPF: ***.615.786-**



Thais Ludmilla Nepomuceno
Fiscal do Contrato

Assinado eletronicamente
por:
Davi Franco de Oliveira
CPF: ***.254.886-**



Davi Franco de Oliveira
Fiscal do Contrato

Assinado eletronicamente por:
Gislaine Aparecida Muniz Machado
CPF: ***.693.156-**



Gislaine Aparecida Muniz Machado
Fiscal do Contrato

Assinado eletronicamente por:
Hanielly de Castro Rosa
CPF: ***.254.676-**



Assinado eletronicamente por:
Eveline Aparecida Perdigão
CPF: ***.305.596-**



Testemunhas:



MANIFESTO DE ASSINATURAS



Código de validação: XMP8Y-WEYNN-L6RYH-SHCHW

Esse documento foi assinado pelos seguintes signatários nas datas indicadas (Fuso horário de Brasília):

- ✓ Thais Ludimila Nepomuceno (CPF ***.615.786-**) em 02/06/2023 08:12 - Assinado eletronicamente

Endereço IP	Geolocalização
45.235.201.19	Lat: -19,959667 Long: -43,417797
	Precisão: 58 (metros)
Autenticação	analistadetributosb@gmail.com
Email verificado	
RHfkMdMhCvnXOJ+QovcU1zopZ41AhG/vff3wvu/OIQw=	
SHA-256	

- ✓ Davi Franco de Oliveira (CPF ***.254.886-**) em 02/06/2023 08:12 - Assinado eletronicamente

Endereço IP	Geolocalização
45.235.201.19	Lat: -19,959718 Long: -43,418175
	Precisão: 60 (metros)
Autenticação	arrecadacaosb@gmail.com
Email verificado	
bSDF84n+9nOWHKdJQ3n76h76R/gbXPyZPMvHTyou6kY=	
SHA-256	

- ✓ Hanielly de Castro Rosa (CPF ***.254.676-**) em 02/06/2023 13:45 - Assinado eletronicamente

Endereço IP	Geolocalização
45.235.201.16	Não disponível
Autenticação hanielly.castro@hotmail.com (Verificado)	
Login	
jwlxxfSf/ZFLZwRW5JkzdjwOnp4x9dRYAxLaB6KzL0Y=	
SHA-256	

- ✓ Eveline Aparecida Perdigão (CPF ***.305.596-**) em 02/06/2023 13:48 - Assinado eletronicamente

Endereço IP	Geolocalização
138.121.64.217	Não disponível
Autenticação evelineperdigao@gmail.com	
Email verificado	
6VcuNlzZDr7BcuzGXyd3QGa0vyvv+n+g8GWM7ONnsqo=	
SHA-256	

- ✓ Bráulio Lopes de Assis (CPF ***.425.846-**) em 02/06/2023 13:59 - Assinado eletronicamente

Endereço IP	Geolocalização
45.235.201.20	Não disponível
Autenticação brauliolopes@hotmail.com (Verificado)	
Login	
AGGvVePm8pz1Qlf746oTqTK1XDL8fAQrXTN3bZF66DQ=	
SHA-256	

- ✓ Simone do Rosário Germano (CPF ***.387.266-**) em 02/06/2023 16:02 - Assinado eletronicamente

Endereço IP	Geolocalização
45.235.201.16	Lat: -19,973239 Long: -43,428738 Precisão: 2642 (metros)
Autenticação	simonegerman@yahoo.com.br (Verificado)
Login	
moIJZi7+qx+KoNgvHt0ITrxKkqnwqao3/VJYJNvTI58=	
SHA-256	

✓ Gislaine Aparecida Muniz Machado (CPF ***.693.156-**) em 05/06/2023 07:25 - Assinado eletronicamente

Endereço IP	Geolocalização
45.235.201.20	Lat: -19,966707 Long: -43,416293 Precisão: 1903 (metros)
Autenticação	Munizgislaine7@gmail.com (Verificado)
Login	
VFQwR01pTvntVPkoofGu25z2Wd80c6rT09AABeCui+8=	
SHA-256	

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

<https://assinador.consmepi.mg.gov.br/validate/XMP8Y-WEYNN-L6RYH-SHCHW>

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

<https://assinador.consmepi.mg.gov.br/validate>