



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM. 2017/2020

Rua Vigário Antunes, 155, Centro – Fone (37) 3341 - 8517

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 112/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 020/2017

Inexigibilidade de Licitação nº. 002/2017

O **MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA-MG**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Vigário Antunes, 155, nesta cidade de Itapeçerica, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.308.742/0001-44, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal Sr. Wirley Rodrigues Reis, inscrito no CPF/MF sob o nº. 060.308.606-31, doravante denominada **CONTRATANTE** e a empresa **ADPM-ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA MUNICÍPIOS LTDA.**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Avenida Coronel José Dias Bicalho, nº. 559, Pampulha, CEP 31.275-050, na Cidade de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº. 02.678.177/0001-77, neste ato representada pelo sócio Sr. Rodrigo Silveira Diniz Machado, brasileiro, auditor, portador da CI nº M - 1.412.243, expedida pela SSP/MG, do CPF nº. 247.075.626-04, e dos Registros Profissionais nº. 064.291, expedido pelo CRC/MG, e nº. 4030, expedido pelo IBRACON, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Contrato e o fazem nos termos do **Processo Administrativo nº. 020/2017, Inexigibilidade de Licitação nº. 002/2017**, e mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Pelo presente contrato obriga-se à **CONTRATADA** prestar ao **CONTRATANTE** os serviços técnicos profissionais especializados em auditoria e consultoria contábil e financeira para o exercício de 2017, incluindo disponibilização de software em todos os módulos de atuação da Prefeitura.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 A prestação dos serviços deverá ser efetuada segundo as Normas Brasileiras de Contabilidade, bem como segundo instruções, normas e procedimentos emanados do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e ainda em consonância com as demais normas, procedimentos e legislação aplicável.

2.2 O serviço de auditoria será realizado a distância, por meio das informações colhidas pelo sistema SIGG - Sistema Integrado de Gestão Governamental, e mediante visitas técnicas "in loco", com duração mínima de 12 horas mensais de trabalho, nos quais serão adotados os seguintes procedimentos:

2.3 A auditoria será realizada por meio de exame analítico, por amostragem, da documentação e dos procedimentos de execução orçamentária, com o objetivo de identificar falhas, incorreções, inexatidões, descumprimento de preceitos legais e normativos, identificando pontos de aperfeiçoamento para a equipe técnica da entidade contratante.

2.4 A aplicação dos procedimentos de auditoria será realizada, em razão da complexidade e volume das operações, por meio de provas seletivas, testes e amostragens, com base e riscos da auditoria e outros elementos, de forma a determinar a amplitude dos exames necessários para a emissão do relatórios.

O presente contrato foi publicado na
forma do capítulo II seção I artigo 93 da
lei orgânica do município de Itapeçerica



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM. 2017/2020

Rua Vigário Antunes, 155, Centro – Fone (37) 3341 - 8517

2.5 A Contratada diligenciará para obtenção de informações perante as pessoas entidades concededoras da transação dentro ou fora da Entidade, quando for o caso.

2.6 Os trabalhos deverão ser planejados e, apropriadamente, supervisionados pela Contratada, os quais deverão ser conduzidos em harmonia com as atividades do Contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal dos seus serviços e horários de trabalho estabelecidos pelas normas internas.

2.7 A Contratada deverá disponibilizar ao Contratante, mediante comodato gratuito, durante a vigência do contrato, os sistemas e softwares aplicativos integrados de gestão pública de sua propriedade, que se fizerem necessários à execução dos serviços por todas as unidades administrativas da Prefeitura.

2.7.1 Caberá à CONTRATADA fazer as instalações desses aplicativos nos equipamentos da Prefeitura e providenciar todas as atualizações que se fizerem necessárias, em face de eventuais alterações na legislação pertinente ou decorrentes de otimizações consideradas imprescindíveis pela CONTRATANTE, em termos operacionais, consultas e emissão de relatórios.

2.8 Para a execução dos serviços deverá ser disponibilizado pela Contratada pessoal de comprovada capacidade técnica, com experiência e treinamento profissional adequado, estando os responsáveis técnicos habilitados perante os órgãos competentes.

2.9 Os trabalhos deverão ser executados nas dependências do Contratante e da Contratada (quando necessário).

2.10 A contratada deverá ter planejamento adequado dos trabalhos, bem como supervisionar o trabalho dos assistentes.

2.11 A Auditoria se baseará, principalmente, nos registros contábeis, podendo ser estendida, se julgado necessário pela Contratada, aos registros de outros setores da Entidade.

2.12 Após cada visita será emitido pelo Contratante o "Termo de Visita Técnica".

2.13 O "Parecer de Auditoria Independente" relativo às visitas técnicas será emitido no prazo de 10 (dez) dias úteis após o término da visita, baseado nos trabalhos realizados pelos técnicos durante a inspeção "in loco" e nos documentos coletados durante a visita.

2.14 Sempre que necessário, após a visita técnica a Contratada "notificará" o gestor público sobre as irregularidades e divergências detectadas pela Auditoria, propondo soluções e recomendações à Administração Pública.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1 Pela execução dos serviços pagará o Contratante à Contratada o valor total de R\$147.720,00 (Cento e quarenta e sete mil setecentos e vinte reais), dividido em 12 (doze) parcelas iguais mensais e sucessivas no valor de R\$ 12.310,00 (doze mil, trezentos e dez reais), com vencimento no último dia da competência respectiva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM. 2017/2020

Rua Vigário Antunes, 155, Centro – Fone (37) 3341 - 8517

3.2 A título de despesas de eventual assistência técnica na sede do Contratante, o valor a ser despendido durante a execução contratual será de, no máximo, R\$10.000,00(dez mil reais), sendo R\$150,00 (cento e cinquenta reais) a diária por técnico mais R\$ 0,90 (noventa centavos) por quilômetro rodado correspondentes ao trajeto da sede da contratada à sede do Contratante.

3.3 Serão reembolsados à CONTRATANTE o custo de todos os materiais utilizados na execução dos serviços, tais como: reconhecimento de firmas, custas de xerox em processos administrativos do TCE/MG, taxas exigidas pelos serviços públicos, despesas de deslocamento ao TCE/MG, encadernações, sempre que utilizados e mediante recibo acompanhado dos respectivos comprovantes de desembolso.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes da prestação dos serviços, objeto desta contratação correrão pela rubrica constante da seguinte dotação orçamentária: Ficha: 119 – 02.04.01.04.122.0001.2001.3.3.90.35.00: Fonte de Recursos nº 100 – Recursos Ordinários.

CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

5.1 A prestação dos serviços será fiscalizada pela Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças. A fiscalização será realizada, visando garantir as condições de regularidade, continuidade, eficiência, pontualidade e segurança dos serviços, podendo a Prefeitura tomar quaisquer decisões para assegurar a prestação adequada dos serviços, inclusive rescisão contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1 Os pagamentos serão efetuados mensalmente até o 10º (décimo) dia do mês subseqüente ao da prestação dos serviços.

6.2 A modalidade de pagamento será efetuada com cheque, por meio da Tesouraria do Contratante ou depósito em conta bancária indicada pela CONTRATADA. Serão retidos do pagamento, os valores correspondentes aos tributos, quando devidos (exemplo: ISS, IRRF e INSS).

6.3 Caso a nota fiscal/fatura seja devolvida pelo CONTRATANTE, por estar inexata ou por conter erro ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, será contado novo prazo para pagamento a partir da data de sua reapresentação, na forma prevista no subitem 6.1 e o pagamento ficará pendente até a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

6.4 As Notas Fiscais somente serão liberadas para pagamento quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 O descumprimento, total ou parcial, das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência, sujeitando a CONTRATADA às sanções enumeradas no artigo 87 da Lei Federal 8666/93 e alterações e às multas previstas neste instrumento:

7.1.1 Advertência.

7.1.2 Multas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM. 2017/2020

Rua Vigário Antunes, 155, Centro – Fone (37) 3341 - 8517

7.1.2.1 Multa no valor de 1,0% (um por cento) sobre o valor do contrato, por atraso ou desistência na prestação dos serviços;

7.1.2.2 Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão de contrato;

7.1.2.3 No caso de negligência, a multa será de 5% (cinco por cento) do valor do contrato;

7.1.2.4 No caso da CONTRATADA se conduzir dolosamente durante a execução do contrato, a multa será de até 10% (dez por cento) do valor do contrato.

7.3 Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal, pelo período de 02 (dois) anos, conforme disposto no inciso III art. 87 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

7.4 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, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

7.5 As penalidades de advertência e multa previstas nos itens 6.1 e 6.2 serão aplicadas de ofício ou a vista de proposta do responsável pela inobservância do ajustado.

7.6 A aplicação da penalidade de suspensão temporária e declaração de inidoneidade é de competência da Secretária Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças, facultada a defesa da CONTRATADA no respectivo processo no prazo de 10 (dez) dias da abertura da vista.

7.7 Além das hipóteses anteriores poderá o CONTRATANTE rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial ou pagamento de indenização, por falência, concordata, dissolução, insolvência da CONTRATADA, e, em se tratando de firma individual, por morte de seu titular.

7.8 A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso nos serviços for devidamente justificado pela CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

7.9 O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

7.10 As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a CONTRATADA de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos do contratante, decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1 A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses e terá como termo inicial a data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, inciso II da lei 8.666/93 e suas alterações, mediante manifestação das partes em termo aditivo.

4



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM. 2017/2020

Rua Vigário Antunes, 155, Centro – Fone (37) 3341 - 8517

CLÁUSULA NONA - DO ADITAMENTO

9.1 Qualquer modificação, de forma, qualidade, ou quantidade (supressão ou acréscimo), bem como prorrogação do prazo, se dará por meio de aditamento ao contrato, atendido o disposto nos artigos 57 e 65 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTE DE PREÇOS

10.1 Os preços são fixos e irredutíveis, no decorrer de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Cumprir fielmente as condições contidas neste contrato, executando integralmente os serviços dentro dos prazos estabelecidos e responsabilizando-se pela qualidade dos mesmos.

11.2 Realizar defesas contábeis administrativas, Consultorias e pareceres contábeis sobre matérias de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, notadamente relacionados às prestações de contas e parecer prévio dos exercícios correspondentes a vigência contratual.

11.3 Fazer apontamento de formalidades legais exigidas pela legislação e pela técnica de contabilidade pública.

11.4 Proceder o exame analítico da documentação e dos procedimentos de execução orçamentária, com o objetivo de identificar falhas, incorreções, inexatidões, descumprimento de preceitos legais e normativos, identificando pontos de aperfeiçoamento para equipe técnica da entidade contratante;

11.5 Acompanhar a legalidade das despesas, executando **Consultoria Contábil**, conforme discriminados abaixo:

11.5.1 Na elaboração e discussão da proposta de Lei do Plano Plurianual - PPAG do Poder Executivo, frente às determinações constitucionais e infraconstitucionais e aos limites da receita e despesa.

11.5.2 Apoio técnico na elaboração e discussão da proposta da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO do Poder Executivo, frente às determinações constitucionais e infra-constitucionais e aos limites da receita e despesa;

11.5.3 Na elaboração e discussão da proposta de Lei Orçamentária Anual - LOA do Poder Executivo, frente às determinações constitucionais e infraconstitucionais e aos princípios orçamentários da unidade, universalidade, anualidade, exclusividade, publicidade, equilíbrio financeiro, e orçamento bruto.

11.5.4 No acompanhamento da execução orçamentária, quanto à regularidade de despesas e sua adequação à Lei Orçamentária, bem como frente às determinações constitucionais e infraconstitucionais.

11.5.1 Orientação técnica no acompanhamento, conferência e análise dos balancetes mensais emitidos pela contabilidade, destacando-se a execução orçamentária, a conciliação bancária, as mutações patrimoniais e a execução das receitas e despesas extra orçamentárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM. 2017/2020

Rua Vigário Antunes, 155, Centro – Fone (37) 3341 - 8517

11.5.2 Apoio técnico no encerramento contábil anual e na elaboração dos balanços e demonstrativos legais, bem como a emissão de parecer de auditoria independente quanto a regularidade dos balanços.

11.5.3 Consultoria e orientação no cumprimento dos limites da educação, conforme determina o art. 212 da Constituição Federal; do FUNDEB, conforme determina a Lei Federal 11.494/2007; da Saúde, conforme determina o art. 198, § 2º da Constituição Federal; e de Pessoal, conforme determina o art. 169 da Constituição Federal e artigos da Lei Complementar 101/2000.

11.5.4 Consultoria técnica na elaboração e na análise dos relatórios e demonstrativos fiscais e legais periódicos e orientação para os devidos encaminhamentos, quando for o caso.

11.5.5 Consultoria técnica periódica em função da aplicação da edição de novas leis e normas referentes à área de finanças pública, inclusive de instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

11.5.6 Consultoria na formatação e encaminhamento da prestação de contas anual, em conformidade com a Lei nº 4.320/64 (e suas atualizações); Lei Complementar nº 101/2000 e instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

11.5.7 Apoio técnico na elaboração de planos de cargos, carreiras e vencimentos de compatibilidade com os limites legais e constitucionais.

11.5.8 Na elaboração do impacto orçamentário-financeiro quanto à concessão ou ampliação de incentivo de natureza tributária, criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento de despesas.

11.5.9 Consultoria técnica na redação e nos aspectos técnicos contábeis de projetos de lei e de regulamento da área tributária.

11.5.10 Consultoria técnica na elaboração de planos de trabalho específicos para intensificar a fiscalização de tributos, incluindo a formulação de metodologia, a criação de formulários, o treinamento de funcionários, a elaboração da estratégia de atuação e a implementação dos controles de qualidade e de produção.

11.6 Examinar o projeto de lei orçamentária anual, opinando se elaborado de forma compatível com o plano plurianual, com a lei de diretrizes orçamentárias e com as normas da lei Complementar Federal 101/2000;

11.7 Examinar e opinar sobre o sistema contábil, efetuar diagnósticos e exames sobre os sistemas de controle interno, com comentários e recomendações, com vistas à adoção de medidas corretivas cabíveis a cada caso, decorrentes das contratações da Auditoria, inclusive indicando os fatos relevantes identificados que conduzam ao fortalecimento dos sistemas de controles internos.

11.8 Auditar e emitir parecer sobre os atos de gestão da receita e da despesa pública, no que se refere aos aspectos de regularidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM. 2017/2020

Rua Vigário Antunes, 155, Centro – Fone (37) 3341 - 8517

11.9 Consultoria em todo e qualquer assunto de natureza contábil, fiscal e tributária decorrentes dos trabalhos de auditoria.

11.10 Emitir todos os relatórios que forem solicitados e/ou que venham a ser necessários em decorrência dos trabalhos realizados, especialmente quando da execução de trabalhos de auditoria ficar evidenciada a ocorrência de situações inconvenientes que possam resultar quaisquer perdas para ao Município.

11.11 Prestar todas as informações e subsídios relativamente aos exames, verificações, levantamentos e outros serviços atinentes ao campo de atuação da auditoria independente, quando solicitado, para atender pedidos formulados pela administração do Município e pelos demais órgãos externos de acompanhamento e fiscalização, de âmbito Federal, na forma da legislação em vigor.

11.12 Examinar e opinar sobre o sistema de pessoal, efetuar diagnósticos e exames sobre pessoal ativo, inativo, pensionista, bases de cálculo, contratações, os sistemas de controle internos, com comentários e recomendações, com vistas à adoção de medidas corretivas cabíveis a cada caso, decorrentes das contratações da Auditoria, inclusive indicando os fatos relevantes identificados que conduzam ao fortalecimento do sistema de controle interno.

11.13 Examinar e opinar nos atos de aplicação das disponibilidades de caixa do tesouro público municipal, bem como os atos da Transparência da Gestão Fiscal como instrumentos de transparência pública.

11.14 A contratada se obriga ainda a prestar os seguintes serviços:

11.14.1 Patrocinar defesas contábeis administrativas, junto ao Tribunal de Contas de Minas Gerais sobre matérias de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, notadamente relacionados às Prestações de Contas e Parecer Prévio, dos exercícios correspondentes a vigência contratual.

11.14.2 Emitir pareceres contábeis, opinativos à Administração Pública, notadamente a Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças sobre consultas de matérias de natureza administrativa, contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quando solicitados.

11.15 Arcar com todos os custos e despesas referentes impostos e tributos, contribuições previdenciárias e demais encargos sociais e trabalhistas que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços prestados.

11.16 Sanar sem ônus para a CONTRATANTE, todas as falhas técnicas que por ventura venham a ocorrer no desenvolvimento das atividades.

11.17 Manter atualizado junto Município, durante a execução do contrato, a Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS e o Certificado de Regularidade do FGTS, e demais condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, substituindo qualquer documento que vier a perder a validade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM. 2017/2020

Rua Vigário Antunes, 155, Centro – Fone (37) 3341 - 8517

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

12.1 Fiscalizar os serviços executados através do responsável pela Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças.

12.2 Efetuar os pagamentos no prazo estipulado na cláusula terceira que somente ocorrerá após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente discriminada pela CONTRATADA e atestada pelo responsável da Secretaria Requisitante.

12.3 Prestar informações necessárias, com clareza, à CONTRATADA, para execução dos serviços avançados.

12.4 Notificar a CONTRATADA para ajustar, imediatamente, os procedimentos e/ou métodos de execução dos serviços que porventura venham a ser considerados impróprios e/ou prejudiciais, pela Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças.

12.5 Colocar à disposição dos técnicos da CONTRATADA equipamento, espaço e local de trabalho adequado para prestação dos serviços, quando necessário.

12.6 Utilizar corretamente os softwares aplicativos disponibilizados.

12.7 Garantir a segurança do banco de dados, sendo este propriedade do Contratante, e mantendo-o sempre em segurança.

12.8 Manter sigilo com relação aos programas e aos manuais em seu poder, de propriedade intelectual da ADPM, sujeitos à proteção legal pela Lei de Direitos Autorais, bem como pelo Código Penal.

12.9 Arcar com as despesas de diária e transporte dos técnicos quando necessário apoio técnico na sede do Contratante.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

13.1 A inexecução, total ou parcial, do contrato ensejará sua rescisão nos termos dos artigos 79 e seguintes da Lei 8.666/93 e alterações.

13.2 Ficam reconhecidos os direitos da Administração em caso da rescisão administrativa prevista no art. 79 da Lei 8.666/93 e alterações.

13.3 Durante o período de contratação, a administração reserva-se no direito da rescisão e/ou alteração unilateral do contrato, segundo os melhores interesses públicos.

13.4 A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da Autoridade Competente, mediante comunicação formal da parte desistente, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE E À PROPOSTA

14.10 presente Contrato fundamenta-se:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM. 2017/2020

Rua Vigário Antunes, 155, Centro – Fone (37) 3341 - 8517

14.1.1 Na Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações e demais preceitos legais que regem a matéria;

14.1.2 Nos preceitos de Direito Público;

14.1.3 Supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

14.2 O presente Contrato vincula-se aos termos:

14.2.1 Do processo de Inexigibilidade que deu origem a esta contratação;

14.2.2 Da proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO


15.1 A CONTRATANTE providenciará a publicação do resumo deste contrato em mural, órgão oficial de imprensa do Município, em conformidade com a Emenda a Lei Orgânica Municipal nº 02/2003 de 29/01/2003.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA - DO FORO

16.1 Elegem as partes o foro da Comarca de Itapeçerica-MG, como competente e exclusivo para dirimir quaisquer dúvidas que porventura originarem do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por se acharem justas e CONTRATADAS, assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, para que produza os efeitos legais.


Itapeçerica, 07 de março de 2017.



CONTRATANTE: Município de Itapeçerica
Sr. Wirley Rodrigues Reis
Prefeito Municipal




CONTRATADA: ADPM-ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
PARA MUNICÍPIOS LTDA
Sr. RODRIGO SILVEIRA DINIZ MACHADO - CPF/MF nº. 247.075.626-44



Nome: *WILSON SÉRGIO DINIZ PEREIRA*
CPF: *483.828.676-91*
Testemunha:



Nome: *Chela de Gabriela*
CPF: *207034069-49*
Testemunha:

Visto: 

Dra. Raquel Batista Gomes
Secretária Jurídica
OAB/MG 112.731