



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**



**ANEXO IX**

**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS, QUE FAZEM O MUNICÍPIO DE DIAMANTINO-  
MT E A EMPRESA \_\_\_\_\_**

**PREÂMBULO**

O **MUNICÍPIO DE DIAMANTINO, ESTADO DE MATO GROSSO**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 03.648.540/0001-74, com sede administrativa na Av. Desembargador Joaquim Pereira Ferreira Mendes, n.º 2341, Bairro Jardim Eldorado, na cidade de DIAMANTINO-MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **SR. JUVIANO LINCOLN**, brasileiro, divorciado, Engenheiro Florestal, portador da Carteira de Identidade RG nº 378.465 SSP/MT, e do CPF nº 304.779.991-15, residente e domiciliado na cidade de DIAMANTINO-MT, neste instrumento doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE**. De outro lado, a Empresa \_\_\_\_\_, inscrita sob o CNPJ: \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Sr. \_\_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATADA**, celebram o presente Contrato Administrativo de Prestação de Serviços, com base na **Pregão Presencial n.º 053/2013**, e nas Leis Federais n.º 8.666/93, e n.º 8.958/94, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CESSÃO DO DIREITO DE USO NA MODALIDADE DE SOFTWARE DE SISTEMA DE APLICATIVOS PARA GESTÃO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA (ISSQN) DE EMPRESAS EM QUE ATUAM NOS SEGMENTOS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS (E ASSEMELHADAS) E CARTÓRIOS E REGISTROS NOTARIAIS, COM O FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO;**

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços ajustados incluem o levantamento da documentação necessária para a elaboração das cobranças judiciais e extrajudiciais que demonstrem e comprovem que os valores arrecadados pela **CONTRATANTE** foram mediante a consecução dos serviços ora ajustados, e para o reconhecimento, ressarcimento, restituição ou compensação de débitos vencidos ou vincendos, que sejam cobrados indevidamente da Prefeitura.

Os serviço mensal sobre Gestão do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN); *INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS* (e assemelhadas); Gestão do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN); *CARTÓRIOS E REGISTROS NOTARIAIS*; Gestão do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN); *SISTEMA DE ARRECAÇÃO SIMPLES NACIONAL*; Fornecimento de Serviços de Assessoria, Treinamento e Serviços de Suporte Técnico;

**Parágrafo único** - Esclareça-se que os serviços aqui inseridos referem-se ao âmbito administrativo e judicial.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DAS GARANTIAS**

**A CONTRATANTE** declara-se ciente de que este instrumento contratual é de meios, não sendo garantido o resultado positivo dos procedimentos, os quais dependerão necessariamente de decisões administrativas e judiciais, mas que por outro lado somente serão devidos pagamentos ao **CONTRATADO** em caso de êxito na arrecadação de créditos da Prefeitura ou do abatimento e recuperação de valores em favor da **CONTRATANTE**.

**CLÁUSULA QUARTA – DA REPRESENTAÇÃO**

**O CONTRATADO** fica desde já autorizado pela **CONTRATANTE**, a representá-la perante todos os foros judiciários competentes, bem como perante os órgãos do Ministério da Fazenda e da Secretaria da Receita



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**



Federal, Delegacia da Receita Federal e Instâncias Superiores, Conselho de Contribuintes, Câmara Superior de Recursos Fiscais, bem como no âmbito da Secretaria da Fazenda do Estado de Mato Grosso e nos postos fiscais e órgãos competentes de arrecadação e restituição de ICMS do Estado de Mato Grosso, e também perante o ISS, para cumprir o objeto do presente contrato, mandatos esses os quais deverão ser exteriorizados por intermédio das procurações respectivas, que poderão ser substabelecidas com reservas de poderes.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA REMUNERAÇÃO**

A remuneração a ser paga pelos serviços do **CONTRATADO** será de 20% (vinte por cento) sobre INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS (e assemelhadas) na modalidade Ações Fiscais (recuperação de créditos relativos ao ISSQN); e 30% (trinta por cento) sobre CARTÓRIOS E REGISTROS NOTARIAIS na modalidade na modalidade Recolhimento de Competências Mensais; segmento INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS (e assemelhadas) na modalidade Recolhimento de Competências Mensais; do ISSQN de empresas optantes pelo Sistema de Arrecadação Simples Nacional todos do valor bruto e atualizado de todos os tributos e demais encargos efetivamente restituídos ou compensados, de acordo com a compatibilidade dos valores e dos percentuais estabelecidos na Resolução OAB-MT nº 96, de 27 de julho de 2007 (Tabela de Honorários da OAB-MT), em especial o contido no Anexo I, artigos 2º, 4º, e art. 6º, incisos II, V, IX, XII, XIV e XV, e no Anexo II, Tabelas II, IV, XIV e XV. O percentual acima estabelecido foi fixado nesse patamar, levando-se em conta que o **CONTRATADO** e os auxiliares que receberem substabelecimento não receberão os valores relativos a diárias, acompanhamentos e viagens, que deveriam ser obrigatoriamente arcados pela **CONTRATANTE**, os quais correrão por exclusiva conta deste.

**Parágrafo único** - Os honorários se vinculam ao êxito no efetivo recebimento dos créditos de titularidade da Prefeitura, e especificamente quanto à compensação dos tributos cobrados a maior ou indevidamente da **CONTRATANTE**, quando estes forem reconhecidos pelo órgão competente. Na fase de cobrança judicial será devido independentemente do valor principal, os honorários advocatícios de sucumbência, no montante fixado judicialmente, pelo magistrado competente, os quais serão devidos exclusivamente a **CONTRATADA**, com fundamento no art. 23, da Lei nº 8.906/1994.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO**

O presente contrato terá vigência a partir de sua assinatura, com o prazo de doze meses, nos termos do art. 57, II, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 8.666/1993). Este contrato estará vinculado aos prazos dos procedimentos administrativos e judiciais e suas condições prevalecerão no caso de cessão e transferência de créditos que vierem a ser disponibilizados pela **CONTRATANTE** para terceiros interessados, bem como os direitos e obrigações derivados de honorários advocatícios fixados judicialmente em razão de sucumbência serão de propriedade do **CONTRATADO**, mesmo após o término ou prorrogação de até 48 meses conforme Art 57, inciso IV da lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

São obrigações do **CONTRATADO**:

Gestão do ISSQN **INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS**.

- a) Criação de um grupo de usuários administrativo (institucional) com permissões globais dentro do sistema;
- b) Criação de uma conta de usuário com nível de acesso administrativo pertencente ao grupo de usuários criado no item anterior (3.4.1-a);
- c) Registro de uma empresa (contribuinte) que atue no segmento INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS (ou assemelhada) definindo, no momento do registro, o segmento de atuação conforme critérios de enquadramento do Banco Central do Brasil;
- d) Criação de um grupo de usuários contribuintes com permissões específica para prestação de informações relacionadas ao processo de tributação do ISSQN;
- e) Criação de uma conta de usuário com nível de acesso contribuinte pertencente ao grupo de usuários criado no item anterior (3.4.1-d);
- f) Realizar novo acesso ao sistema utilizando a conta de usuário com nível de acesso contribuinte criada no item anterior (3.4.1-e);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**



- g) Registrar o *PLANO DE CONTAS ANALÍTICO DESCRITIVO* da Instituição Financeira registrada no item 3.4-c, contendo as Contas Correspondentes COSIF para cada uma das Contas Contábeis do Plano de Contas – este registro deverá ser realizado através de processo automatizado de envio de arquivo no formato ASCII (texto) ou XML (*Extensible Markup Language*) para o sistema (*upload*) – durante o registro do Plano de Contas deverá ser realizado, de forma automática, as seguintes análises: **(1)** verificação de consistência e correção das informações relativas às Contas COSIF correspondentes a cada conta contábil; **(2)** análise de incidência do ISSQN sobre as contas contábeis do Plano de Contas considerando as funções específicas de cada conta, a Conta COSIF correspondente e os Itens de Serviços elencados no Anexo da Lei Complementar 116/2003 – ao final do processo de análise do Plano de Contas deverá ser emitido um Relatório de Processamento indicando as (possíveis) irregularidades ou inconsistências, as contas contábeis integrantes do Plano de Contas sujeitas a incidência do ISSQN indicando, para cada uma destas contas, o item de enquadramento na LC 116/2003 e a alíquota de incidência, conforme legislação tributária municipal; deverá também ser emitido Comprovante de Registro de Plano de Contas comprovando o cumprimento da obrigação tributária acessória – o Relatório de Processamento e o Comprovante de Registro de Plano de Contas deverão ser emitidos no formato PDF (*Portable Document Format*);
- h) Registrar, no mínimo, 3 (três) *DECLARAÇÕES MENSAIS DE SERVIÇOS* da Instituição Financeira registrada no item 3.4.1-c, referentes a 3 (três) meses-competência distintos, através de processo automatizado de envio de arquivo no formato ASCII (texto) ou XML (*Extensible Markup Language*) para o sistema (*upload*) – durante o registro das Declarações Mensais de Serviços deverá ser realizado de forma automática a análise das contas integrantes e dos seus saldos contábeis e, com base na classificação de incidência do ISSQN realizada no item 3.4.1-g, deverá ser determinada a Base de Cálculo do Tributo e o valor do ISSQN a ser recolhido – ao final do processo de análise das Declarações Mensais de Serviços deverá ser emitido um Relatório de Processamento indicando: **(1)** para cada conta sujeita a incidência do ISSQN, a Conta COSIF correspondente, os respectivos saldos contábeis (saldo anterior, crédito, débito, saldo final), o valor tributado (base de cálculo individual para cada conta), o enquadramento nos itens da LC 116/2003, a alíquota incidente (conforme legislação tributária municipal) e o valor do ISSQN referente a movimentação de valores da conta; **(2)** o valor total da Base de Cálculo (resultado do somatório das bases de cálculo individuais de cada conta sujeita a incidência do ISSQN) e o valor total do ISSQN a ser recolhido (resultado do somatório do valor do ISSQN referente a movimentação de valores da conta sujeita a incidência do ISSQN); **(3)** relação de (possíveis) lançamentos contábeis irregulares ou inconsistentes indicando, para cada um destes lançamentos, a razão da irregularidade ou inconsistência – os lançamentos considerados irregulares ou inconsistentes deverão ser objeto de alertas fiscais para os usuários administrativos permitindo que as medidas administrativas cabíveis sejam executadas. Também deverão ser emitidos, ao final do processo de análise das Declarações Mensais de Serviços, documento comprovando o Cumprimento da Obrigação Tributária Acessória e documento para recolhimento do ISSQN devido (boleto bancário) sendo que, tanto o documento para recolhimento do ISSQN como o Comprovante de Cumprimento da Obrigação Tributária Acessória e o Relatório de Processamento deverão ser emitidos no formato PDF (*Portable Document Format*);

**CARTÓRIOS E REGISTROS NOTARIAIS** na modalidade na modalidade Recolhimento de Competências Mensais:

- a) Utilizando a conta de usuário com nível de acesso administrativo (criada no item 3.4.1-b) registrar um contribuinte que atue no segmento CARTÓRIOS ou REGISTROS NOTARIAIS definindo, no momento do registro, o segmento de atuação, conforme disposições da Lei Federal 8.935 de 18 de Novembro de 1994;
- b) Criação de uma conta de usuário com nível de acesso contribuinte pertencente ao grupo de usuários criado no item 3.4.1-d;
- c) Realizar novo acesso ao sistema utilizando a conta de usuário com nível de acesso contribuinte criada no item anterior (3.4.3-b);
- d) Registrar, no mínimo, 3 (três) *DECLARAÇÕES MENSAIS DE SERVIÇOS* do contribuinte registrado no item 3.4.3-a, referentes a 3 (três) meses-competência distintos, através de processo automatizado de envio de arquivo no formato ASCII (texto) ou XML (*Extensible Markup Language*) para o sistema (*upload*) – durante o registro das *DECLARAÇÕES MENSAIS DE SERVIÇOS* as informações fornecidas deverão ser analisadas com base nas normas e legislações estaduais



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**



pertinentes (que definem os preços dos serviços do segmento) e nas alíquotas de incidência do ISSQN conforme disposições do Código Tributário Municipal - ao final do processo de análise deverão ser emitidos **(i)** Relatórios de Processamento indicando as (possíveis) irregularidades ou inconsistências (que deverão ser objeto de alertas fiscais para os usuários administrativos permitindo que as medidas administrativas cabíveis sejam executadas), **(ii)** Documento que Comprove o Cumprimento da Obrigação Tributária Acessória, **(iii)** Documento para Recolhimento do ISSQN devido (boleto bancário) – tanto o Relatório de Processamento como o Comprovante de Cumprimento da Obrigação Tributária Acessória como o Documento para Recolhimento do ISSQN Devido (boleto bancário) deverão ser emitidos no formato PDF (*Portable Document Format*);

**CARTÓRIOS E REGISTROS NOTARIAIS** na modalidade na Ações Fiscais (recuperação de créditos relativos ao ISSQN):

- a) Utilizando a conta de usuário com nível de acesso administrativo (criada no item 3.4.1-b) registrar uma Ação Fiscal relativa ao contribuinte registrado no item 3.4.3-a compreendendo um período não inferior a 3 (três) meses-competência – o registro da Ação Fiscal deverá ser realizado obedecendo as disposições do Capítulo I do Título IV da Lei 5.172/1966 – durante o registro da Ação Fiscal deverá ser emitido o documento **TERMO DE INÍCIO DE AÇÃO FISCAL** (TIAF) que deverá obedecer as disposições do Capítulo I do Título IV da Lei 5.172/1966 (Código Tributário Nacional – CTN), e conter relação de todos os documentos que deverão ser apresentados pelo contribuinte e que são necessários a consecução do objetivo da Ação Fiscal (Livro de Registros de Operações em Formato Digital, Cópias de Contratos de Prestação de Serviços com terceiros onde o contribuinte figure como como Contratado e Contratante, Guias de Recolhimento de ISSQN próprio e de Retenção na Fonte);
- b) Utilizando a conta de usuário com nível de acesso administrativo (criada no item 3.4.1-b) deverá ser realizado o registro no sistema dos Livros de Registros de Operações solicitado pela TIAF gerada no item 3.4.4-a através de processo automatizado de envio de arquivo (*upload*) no formato ASCII (texto) ou XML (*Extensible Markup Language*) – durante o registro dos Livros de Registros de Operações as informações deverão ser analisadas com base nas normas e legislações estaduais pertinentes (que definem os preços dos serviços do segmento) e nas alíquotas de incidência do ISSQN conforme disposições do Código Tributário Municipal – ao final do processo de análise dos Livros de Registros de Operações deverão ser emitidas um Relatório de Processamento indicando, para cada um dos meses-competência compreendidos na Ação Fiscal, as (possíveis) irregularidades ou inconsistências, as operações sujeitas a incidência do ISSQN especificando o número de operações por tipo de operação e a base de cálculo específica para cada tipo de operação, a alíquota do ISSQN (conforme legislação tributária municipal) e o correspondente valor do ISSQN – o Relatório de Processamento deverá ser emitido no formato PDF (*Portable Document Format*);
- c) Após o registro e o processamento dos Livros de Registros de Operações, conforme descrito no item 3.4.4-b, para cada mês-competência definido na Ação Fiscal criada no item 3.4.4-a, deverão ser registrados no sistema (através de formulário específico), as Guias de Recolhimento de ISSQN próprio e seus respectivos valores recolhidos;
- d) Após concluídas as etapas descritas nos itens 3.4.4-b e 3.4.4-c deverá ser gerado um Relatório Consolidado da Análise Fisco-Tributária para subsidiar a Constituição do Crédito Tributário por Lançamento de Ofício, nos termos do disposto no artigo 142 do Código Tributário Nacional (CTN), contendo, para cada um dos meses-competência compreendidos na Ação Fiscal criada no item 3.4.4-a, as seguintes informações: **(i)** indicação do mês-competência, **(ii)** base de cálculo integral do mês-competência, **(iii)** valor do ISSQN devido no mês-competência, **(iv)** valor recolhido pelo contribuinte através da Guia de Recolhimento relativa ao mês-competência, **(v)** diferença entre o valor devido e o valor recolhido, **(vi)** valor da diferença corrigido monetariamente (de acordo com índices oficiais), **(vii)** multa (conforme legislação tributária municipal), **(viii)** juros (conforme disposições do CTN, artigo 161, §1º) e **(ix)** valor total a ser recolhido.

Gestão do ISSQN de empresas optantes pelo Sistema de Arrecadação Simples Nacional:

- a) Utilizando a conta de usuário com nível de acesso administrativo (criada no item 3.4.1-b) realizar a importação para o sistema de pelo menos 3 (três) Arquivos de Retorno da Receita Federal (DAF607);
- b) Sair do Sistema, efetuar novo acesso seguro de usuário com nível de acesso administrativo e efetuar acesso às informações registradas no item 3.4.5-a objetivando comprovar o registro histórico





**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**



dos dados - a comprovação deverá ocorrer através da exibição de Relatório Administrativo Gerencial que apresente, em ordem crescente ou decrescente de data, os Arquivos de Retorno da Receita Federal (DAF607) carregados no sistema;

- c) Acessar Relatório Administrativo Gerencial que informe a arrecadação relativa ao Simples Nacional por exercício, competência e dia, considerando a listagem dos pagamentos e os contribuintes que efetuaram os pagamentos;
- d) Acessar Relatório Administrativo Gerencial que exiba relação de contribuintes que perderam o benefício e continuam recolhendo tributos pelo Sistema Simples Nacional contendo CNPJ, Razão Social, data de abertura da empresa, quantidade de escriturações, valor do ISSQN pago à Receita Federal do Brasil, valor da diferença, alíquota do simples, alíquota da prefeitura conforme código tributário municipal;
- e) Gerar *TERMO DE DESENQUADRAMENTO DO SISTEMA SIMPLES NACIONAL* contendo a Razão Social, CNPJ, motivo do desenquadramento e campo para determinação do fundamento legal para contribuintes que perderam o enquadramento no Sistema Simples Nacional;
- f) Geração automática de Guia de Recolhimento de ISSQN para contribuintes especificados no item anterior (3.4.5-e) relativo à diferença entre o valor pago à Receita Federal do Brasil e o valor não pago à Prefeitura, considerando multa e juros (conforme disposições do CTN e da legislação tributária municipal) sobre as competências anteriores a atual;
- g) Exibir Relatório Administrativo Gerencial de apuração por competência informando a quantidade de contribuintes enquadrados no Sistema Simples Nacional, quantidade de contribuintes optantes e quantidade de contribuintes que perderam o benefício;
- h) Exibir Relatório Administrativo Gerencial de pagamentos efetuados pelo DAS contendo valor total da guia, valor do ISSQN, alíquota do ISSQN para uma determinada competência, e se o contribuinte está ou não enquadrado no Sistema Simples Nacional.

1. Solicitar relatórios junto aos órgãos administrativos referentes aos débitos vencidos, ajuizados ou não, inscritos em dívida ativa ou não, e efetuar, conforme disposto em Lei, a imediata compensação com o crédito apurado e, caso seja o débito maior que o crédito, solicitar parcelamento da diferença;

2. Acompanhar os processos judiciais ajuizados em razão deste contrato;

3. Elaborar e protocolizar recursos que se fizerem necessários;

4. Finalizar e orientar as fases processuais;

5. O **CONTRATADO** é integralmente responsável por si e por seus prepostos, pelas diligências e técnicas empregadas na elaboração das planilhas, cálculos, petições e demais requerimentos, bem como pelo acompanhamento dos processos administrativos, não dispensando os trabalhos elaborados feito nas atividades fins com interferência por parte da **CONTRATANTE**.

6. Manter absoluto sigilo acerca das informações fiscais recebidas em função dos trabalhos desenvolvidos, as quais somente poderão ser utilizadas para os estritos fins deste contrato.

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

São obrigações da **CONTRATANTE**:

1. A **CONTRATANTE** é responsável judicial e administrativamente pela veracidade da documentação necessária entregue ao **CONTRATADO**;

2. A **CONTRATANTE** deverá fornecer toda a documentação necessária para o bom andamento e cumprimento do objeto deste contrato, bem como as devidas procurações (com poderes de representação judicial inclusive) para representá-la perante os órgãos judiciários e administrativos necessários ao satisfatório desempenho do objeto deste contrato;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**



3. A **CONTRATANTE** tem ciência de que os lançamentos e as devidas inscrições em dívida ativa dos créditos de sua titularidade são de sua competência privativa, a serem realizados exclusivamente por agentes municipais com vínculo efetivo, dotados da devida competência para tanto ;

4. Os pagamentos dos honorários pactuados na Cláusula Quinta deste instrumento serão, realizados no momento em que forem identificados os créditos na conta corrente do **CONTRATANTE**.

5. A **CONTRATANTE** deverá informar ao **CONTRATADO** a destinação e utilização fiscal ou contábil dos créditos tributários apurados, bem como determinar por escrito os débitos vincendos com antecedência de 05 (cinco) dias do vencimento do débito para que se possa comunicar aos órgãos respectivos acerca das compensações.

6. Qualquer exigência fiscal, intimação judicial ou administrativa, citação, cobrança ou mensagem emitida pelos órgãos administrativos e judiciais, vinculada ao objeto do presente contrato, deverá ser encaminhada ao **CONTRATADO** em no máximo 01 (um) dia após o recebimento, sob pena de não haver tempo hábil para o cumprimento da exigência fiscal ou prazo judicial, cabendo à **CONTRATANTE** a responsabilidade por eventuais prejuízos processuais havidos, não se eximindo, porém, do pagamento dos respectivos honorários.

#### **CLÁUSULA NONA – DO SIGILO**

Todos os trabalhos de apuração, recuperação e economia tributária serão relatados por escrito pelo **CONTRATADO** e entregue apenas ao Prefeito Municipal ou à pessoa indicada por ele, por escrito, sendo mantidas em completo sigilo todas as informações quanto ao seu conteúdo, em decorrência do necessário fiscal.

#### **CLÁUSULA DEZ - DA RESCISÃO**

O presente instrumento reger-se-á por seus termos e condições, podendo ser rescindido de pleno direito a critério da parte inocente, mediante prévia notificação judicial ou extrajudicial, bem como da oportunidade de ampla defesa e contraditório, com aplicação à parte infratora da penalidade prevista, quando ocorridas quaisquer das seguintes hipóteses:

a) Quando houver rescisão por parte da **CONTRATANTE**, arcando com as remunerações, sendo o valor a ser pago sobre o saldo total dos créditos apurados e efetivamente recebidos, com vencimento à vista;

b) Quando houver desistência do **CONTRATADO**, serão substituídos, não fazendo mais jus ao saldo restante das remunerações, salvo na condição de inadimplência da **CONTRATANTE**, bem como de honorários de sucumbência fixados judicialmente;

c) Quando de comum acordo e sem ônus ou obrigações para as partes;

d) Em caso de contratação de outros profissionais, para atuação com os mesmos tributos objeto deste contrato, salvo as lides propostas pela Procuradoria do Município, os trabalhos do **CONTRATADO** serão imediatamente suspensos e a **CONTRATANTE** arcará com o pagamento total dos honorários avençados que deverão ser recebidos imediatamente ao ato da renúncia contratual.

#### **CLÁUSULA ONZE – DE CASO FORTUITO OU FORÇA MAIOR**

As partes não serão responsáveis pelo cumprimento de suas respectivas obrigações, no caso de evento que se caracterize como caso fortuito ou força maior, previsto no art. 393, do Código Civil Brasileiro.

#### **CLÁUSULA DOZE – DO FORO**

As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Diamantino-MT, como único competente para reconhecer e dirimir todas as questões e controvérsias oriundas deste contrato, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO**



E, para firmeza e como prova de haverem assim lido e concordado com todas as cláusulas e condições estabelecidas neste instrumento público de contrato, por estarem assim justos e contratados as partes o assinam em 4 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que o mesmo produza seus legais efeitos.

DIAMANTINO-MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

\_\_\_\_\_  
Juviano Lincoln  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
Contratado

Testemunhas:

CPF: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_