



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 029/2025

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE ESTRELA DO INDAIÁ-MG**, CNPJ Nº18.301.028/0001-24, com sede na Prefeitura Municipal, localizada na Praça São Sebastião, n.º 219, Bairro Centro, neste ato representado pela Secretária Municipal, Sra. **MARINISE PIEDADE DE LOURDES BRAGA VELOSO**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado **AGMR COMERCIO E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ 11.770.656/0001-00, sediada à Rua Tiradentes, n.º 133, Sala 01, Bairro Centro, Município de Araxá-MG, neste ato representada por **REGINALDO WILLIAM FARNESE**, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade n.ºM-7.404.663, expedida pela SSP/MG, inscrito no CPF sob o n.º986.735.306-44, residente e domiciliado à Rua Limirio Afonso, n.º 286, Centro, Araxá-MG, doravante denominada **CONTRATADA**, de conformidade com a Lei 14.133/2021 e legislação aplicável, resolvem celebrar o presente contrato que será em tudo regido pelos princípios e preceitos de direito público, e, obedecerá, no que couber, às disposições contidas no instrumento convocatório do Processo Licitatório n.º 007/2025, pregão eletrônico n.º 002/2025, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CÓPIAS E IMPRESSÕES, ATRAVÉS DE FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS COM TECNOLOGIA DIGITAL, A SEREM INSTALADOS NAS DEPENDÊNCIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ, SEM FRANQUIA MÍNIMA, CONTENDO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÕES EFETIVAMENTE REALIZADAS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, COMPONENTES E MATERIAIS UTILIZADOS NA MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE INSUMOS ORIGINAIS, EXCETO PAPEL** conforme as seguintes especificações:

LOTE 1						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	CONTRATADA
01	Serviço de impressão/cópia por PÁGINA COLOR	SV	50.000	R\$ 0,17	R\$ 8.500,00	AGMR COMERCIO E SERVIÇOS LTDA CNPJ 11.770.656/0001-00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

02	Serviço de impressão por PÁGINA DIGITALIZADA	SV	70.000	R\$ 0,17	R\$ 11.900,00	AGMR COMERCIO E SERVIÇOS LTDA CNPJ 11.770.656/0001-00
03	Serviço de impressão/cópia por PÁGINA PB	SV	550.000	R\$ 0,17	R\$ 93.500,00	AGMR COMERCIO E SERVIÇOS LTDA CNPJ 11.770.656/0001-00

1.2. As especificações acima não excluem as demais contidas no Documento de Formalização de Demanda, Termo de Referência, edital e proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. O critério de mensuração será a unidade SERVIÇO (SV), que deverá envolver todos os custos e encargos inclusos na prestação do serviço, com início determinado de acordo com a respectiva programação e previsão de encerramento determinada pelo setor requisitante.

2.2. As máquinas deverão ser instaladas nos locais indicados e nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

2.3. A Contratada deverá manter relação detalhada de todas as máquinas instaladas para que se possa identificar cada uma delas.

2.4. A Contratada deverá instruir e treinar, sem ônus adicional, os servidores que irão operar as máquinas no local em que estiverem instaladas.

2.5. A Contratada deverá fornecer todo material necessário, exceto papel, para execução dos serviços tais como toner, cilindro, peças, reveladores, (todos os materiais obrigatoriamente deverão ser originais da marca do fabricante – não serão aceitos materiais compatíveis ou recarregados).

2.6. O fato de a Contratada, por qualquer motivo, instalar máquina tecnicamente superior ou de maior capacidade não ensejará qualquer pagamento adicional.

2.7. A contratada deverá prestar assistência técnica, realizando manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos instalados, no prazo máximo de 06 horas a contar da solicitação feita pela Prefeitura Municipal de Estrela do Indaia, sem nenhum custo adicional com peças de reposição e despesas de viagem e deslocamento, se comprometendo a manter a continuidade dos serviços contratados.

2.8. Entende-se como manutenção preventiva a assistência técnica planejada e periódica dos equipamentos como: ajustes; reparos; lubrificação; substituição de peças, partes, componentes, acessórios, e recondiçionamentos que tem por objetivo a prevenção da ocorrência de vícios, defeitos ou incorreções das máquinas.

2.9. Entende-se como manutenção corretiva a manutenção não periódica que poderá ocorrer nas máquinas para correção de vícios, defeitos ou incorreções eventuais e não iminentes das máquinas.

2.10. A fim de evitar descumprimento dos prazos e paralização das atividades administrativas, poderá a Contratada substituir a máquina cujo conserto demandar prazo indefinido por outra de modelo equivalente ou superior, em perfeitas condições de uso, sem ônus adicional para a Administração, responsabilizando-se por todos os custos decorrentes.

2.11. Nenhuma máquina deverá ser removida ou transferida do local em que foi instalada sem o consentimento formal do Município.

2.12. A empresa contratada deverá encaminhar, mensalmente, ao Contratante demonstrativo de produção (cartões de leitura) das quantidades aferidas no mês correspondente, bem como os relatórios extraídos de cada máquina, sem o qual não será realizado o pagamento da fatura. As medições deverão ocorrer na presença de um servidor e o relatório deverá ser assinado pelo técnico e pelo servidor que acompanhar a medição.

2.13. As normas de segurança do trabalho devem ser rigorosamente observadas pelo prestador, sob pena de responsabilização do contratado.

2.14. A empresa contratada deverá acompanhar o volume de cópias/impressões e digitalizações mensais, devendo avisar a Administração Municipal quando o limite mensal estiver próximo de ser atingido, a fim de adoção de providências que evitem consumo superior ao valor mensal estimado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.028/0001-24

2.15. A empresa vencedora do certame deverá instalar, sem nenhum custo adicional, softwares e equipamentos que atendam as seguintes demandas:

a) Acerca dos processos de digitalização, deverá ser fornecido dentro do pacote de serviços SOFTWARE DE GED (Gerenciamento Eletrônico de Documentos) contemplando as seguintes características:

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

- 1.1 A solução de GED deverá ter arquitetura aberta para consultas e customizações.
- 1.2 Licenciamento da solução para utilização e instalação em Servidores Windows, no ambiente de rede local ou internet, com possibilidade de acesso ao Gerenciamento Eletrônico de Documento por qualquer sistema operacional por ser uma ferramenta WEB. As licenças poderão ser utilizadas em diferentes locais (sede, regionais, filiais, postos, etc.);
- 1.3 Abranger todos os componentes necessários ao pleno funcionamento da solução;
- 1.4 Processar em ambiente operacional compatível com o software de GED.
- 1.5 Possuir funcionalidades para administração e gerenciamento da solução.
- 1.6 Possuir Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documento é totalmente Customizado em relação inserção de Logos, Temas (cor), criação de pastas e subpastas, também na criação de campos de indexação.
- 1.7 Possuir interface web, em Português.
- 1.8 Gerenciar entrada e saída de documento para alteração.
- 1.9 Permitir permissão por usuário ou Grupo baseado no Active Directory (AD).
- 1.10 Permissão para o usuário no qual o acesso em pastas e subpastas no sistema.
- 1.11 Possibilidade da edição do documento dentro do sistema e depois ser salvo no próprio sistema.
- 1.12 Possibilidade de enviar o documento indexado por e-mail, para pasta ou FTP e também ter uma cópia no seu computador.
- 1.13 Possuir função de Alertar por e-mail quando o documento é alterado.
- 1.14 Possuir sistema Baseado em Banco de Dados SQL.
- 1.15 Possibilidade de criar versões de arquivos indexados no Sistema.
- 1.16 Possibilidade de criar Workflow por aprovação ou rejeição do documento e também criar por 3 estados: início, andamento e concluído.
- 1.17 Possibilidade de Gerenciar todos os arquivos que foram editados pela Saída do documento.
- 1.18 Possibilidade de Gerar Relatório visual de acesso por usuário no sistema por Mês Recente, Dia mais recente, visitas do dia mais recente e total de visitas.
- 1.19 Possibilidade de visualizar imagens no sistema e preencher os campos para indexação.
- 1.20 Direitos de acesso – determinam o nível de acesso de um usuário ou grupo para um determinado objeto (documento ou pasta) em particular.
- 1.21 Direitos para visualizar – consultar o conteúdo do sistema. (Ver, imprimir, exportar, pesquisar).
- 1.22 Direitos para escrever – consultar e modificar o conteúdo do sistema.
- 1.23 Direitos de acesso a criação de campos de indexação- permissão de criar, ler e/ou modificar fichas de índices;
- 1.24 Permitir a indexação de documentos, em imagem ou eletrônicos, automaticamente, por todas as palavras de seu conteúdo, criando um índice textual único, bem como pelo nome do documento ou pasta.
- 1.25 Possuir Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR) nativo em português, reconhecendo caracteres gráficos da Língua Portuguesa.
- 1.26 Possuir recursos que melhorem temporariamente a imagem com objetivo de se obter um maior índice de OCR e texto de melhor qualidade.

COMPATIBILIDADE

- 1.27 A solução será utilizada em ambiente de rede corporativo e heterogêneo, onde estão presentes as mais diversas tecnologias de gerenciamento de rede, Microsoft Windows ou LINUX, tendo acesso via WEB.
- 1.28 Permitir a operação com as seguintes tecnologias: LINUX, WINDOWS 2003, 2000,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

NT, XP, VISTA; ou superior.

DOCUMENTAÇÃO

- 1.29** Fornecimento de documentação de uso e de suporte técnico;
- 1.30** Manuais devem ser fornecidos em mídia ou em papel;
- 1.31** Em português.

CÓPIA DE SEGURANÇA (BACK UP)

- 1.32** Durante e ao final do período de contratual a empresa contratada deverá disponibilizar para a Prefeitura de Municipal de Estrela do Indaiá/MG, "back-up" de todos os arquivos digitalizados, em formato PDF, em plena conformidade a suas respectivas indexações originais, de forma a permitir acesso aos dados coletados a partir de qualquer sistema de procura de documentos digitais.

b) Acerca dos processos de digitalização, também deverá ser fornecido SOFTWARE DE BILHETAGEM, devendo ser constar da proposta comercial a marca e versão, contemplando as seguintes características básicas:

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS BÁSICAS

- 1.1** Determinação exata do número de documentos impressos.
- 1.2** Possibilidade de atribuir custos diferentes para cada máquina.
- 1.3** Informar com precisão quem, quando, qual e de onde o documento foi impresso. Contabilizando o usuário;
- 1.4** Permitir recusar e pausar a impressão de um determinado utilizador.
- 1.5** Estipular previamente cota de impressões por usuário.
- 1.6** Funcionar em base de sistema operacional LINUX/WINDOWS.

c) Acerca dos processos de digitalização, ainda deverá ser fornecido SOFTWARE DE GESTÃO DE ATIVOS E MONITORAMENTO, devendo constar da proposta comercial a marca e versão, contemplando as seguintes características:

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS BÁSICAS

- 1.1** Coletar contadores físicos de impressoras e multifuncionais, em rede, ou instalada localmente.
- 1.2** Coletar informações de nível de suprimentos (Toner, Cilindro, etc), para controle de reposição de insumos, evitando assim que equipamentos fiquem parados.
- 1.3** Coletar informações de status e ou defeitos dos dispositivos.
- 1.4** Disponibilizar para a Prefeitura Municipal de Estrela do Indaiá, via Web (internet), todas as informações coletadas dos equipamentos instalados.
- 1.5** Gerar relatório de leitura dos medidores de paginas dos dispositivos. Permitindo assim melhor controle sobre as paginas impressas
- 1.6** Gerar e enviar alertas automáticos para locais pré-determinado de níveis de suprimento e códigos de defeitos.

d) Acerca dos processos de digitalização, por fim, deverá ser disponibilizado um (01) computador para instalação de todas as soluções de softwares solicitadas, que atenderá como servidor de soluções e FTP, servidor de Impressão e servidor de imagens para a Prefeitura Municipal de Estrela do Indaiá-MG. Deverá ser informado na proposta comercial a marca e modelo, e contemplando as seguintes características mínimas:

CONFIGURAÇÃO MÍNIMA DO SERVIDOR

- 1.1** Processador Core Duo ou superior;
- 1.2** - 8 Gb de memoria RAM;
- 1.3** - 04 HDs de 500 GB houte swap ou similar ou superior;
- 1.4** - Placa de rede Gigabit ou superior;
- 1.5** - 06 entradas USB;
- 1.6** - Gravador de DVD;
- 1.7** - Sistema operacional compatível com os softwares instalados.

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

ESPECIFICAÇÃO BÁSICA DOS EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS, CONFORME SEGUINTE TIPO DE CLASSIFICAÇÃO:

QUANTIDADE	OBJETO: ESPECIFICAÇÕES E CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS
19	TIPO I <ul style="list-style-type: none">• Velocidade de impressão mínima de 35 ppm• Cópia múltipla: Até 999 cópias• Resolução mínima de impressão e copia = 1.200dpi• Ampliação redução e Zoom: De 25% a 400%• Alimentador Recirculador Automático de Originais (ADF) 50 folhas - DUPLEX• Memória mínima de 512 MB• Linguagem da impressora PCL5/6• Conectividade padrão USB,084/100/1000• Protocolo de rede: TCP/IP• Ambiente Windows a partir XP, Vista, Windows7, Windows 10, Mac e Linux• Resolução de digitalização mínima de 600x600dpi• Formato TIFF, JPEG, PDF• Digitalização para e de: E-mail, Pasta, USB, SMB, FTP,• Capacidade de entrada de papel padrão gaveta mínima de 250 folhas• Capacidade de saída de papel mínima 50 folhas• Gramatura do papel mínimo de 75- 120g/m²• Formato de papel suportado de A5 até ofício• Suportes de impressão: Papel normal, grosso, reciclado, timbrado, pré-impresso• O equipamento devera suportar cota de impressão e copia por usuário interno independente de servidor.• Digitalização, impressão e copia frente/verso automática.• Ciclo de trabalho mensal: 50.000 páginas
02	TIPO II <ul style="list-style-type: none">• impressora laser color nova sem uso anterior;• Funções: Impressão, cópia, digitalização e fax• Velocidade de impressão a preto: até 30 ppm• Velocidade de impressão a cores: até 20 ppm• Resolução de impressão: 4800 x 1200 dpi• Qualidade de impressão: Mínimo de 1200 x 1200 ppp colorido• Qualidade de impressão: Mínimo de 600 x 600 ppp preto• Conectividade: Rede Ethernet 084/100/1000 Base TX (RJ-45), USB, USB 2.0 e Wi-fi
06	TIPO III <ul style="list-style-type: none">• Velocidade de impressão mínima de 50 ppm• Cópia múltipla: Até 999 cópias• Resolução mínima de impressão e copia = 1.200dpi• Ampliação redução e Zoom: De 25% a 400%• Alimentador Recirculador Automático de Originais (ADF) 30folhas - DUPLEX• Memória mínima de 512 MB• Velocidade do Processador mínimo de 600MHZ

5/10/14



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

	<ul style="list-style-type: none">• Paineil Touch screen;• Linguagem da impressora PCL5/6• Conectividade padrão USB,084/100/1000• Protocolo de rede: TCP/IP• Ambiente Windows a partir XP, Vista, Windows7, Windows 10, Mac e Linux• Resolução de digitalização mínima de 600x600dpi• Formato TIFF, JPEG, PDF• Digitalização para e de: E-mail, Pasta, USB, SMB, FTP,• Capacidade de entrada de papel padrão gaveta mínima de 520 folhas• Capacidade de saída de papel mínima 250 folhas• Gramatura do papel mínimo de 60- 120g/m²• Formato de papel suportado de A5 até ofício• Suportes de impressão: Papel normal, grosso, reciclado, timbrado, pré-impreso• O equipamento devera suportar cota de impressão e copia por usuário interno independente de servidor.• Digitalização, impressão e copia frente/verso automática.• Ciclo de trabalho mensal: 50.000 páginas
01	<p>TIPO IV</p> <ul style="list-style-type: none">• Multifuncional digital laser nova de primeiro uso;• Velocidade mínima de 42 (quarenta e duas) cópias/impressões por minuto;• Resolução mínima de 1200x1200 dpi;• Alimentador automático de originais frente e verso (leitura em uma única passada);• Ampliação e redução de originais de 25% a 400%;• Papel compatível com os formatos A4, ofício I, ofício II;• Cópias e impressões múltiplas de 1 x 99;• bypass lateral para 50 folhas (bandeja multi-formatos)• 02 gavetas de papel para 500 folhas;• Função de cópia, impressão e digitalização;• Memória mínima de 128 mb;• Vidro de exposição tamanho ofício;• Placa de rede ethernet 084/100/1000.• Função Fax• Rede Wireless <p>Solução embarcada de captura de imagens e dados a partir dos multifuncionais</p> <p>Solução Embarcada baseada em Servidor, possibilitando a instalação de aplicativos (softwares) que possibilitem executar funções diversas e customizadas com interação no painel sensível ao toque (touchscreen) do equipamento, porém com o processamento no servidor, evitando desempenho desnecessário do processador do MFC.</p> <ul style="list-style-type: none">• Solução Embarcada sem a necessidade de HD no Multifuncional• Customização do painel sensível ao toque• Integração com OCRs de Mercado• Plataforma aberta de desenvolvimento de soluções em XML• Criação de lista de documentos a serem digitalizados• As soluções que deverão ser embarcadas no MFC deverá



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

	contemplar as características contidas na observação abaixo, demarcada pelo sinal (*)
--	---

(*) O Aplicativo de captura de documentos que será instalado na impressora TIPO I deverá contemplar a seguinte infraestrutura de pastas e documentos:

2.16. Os documentos digitalizados deverão gravados em um servidor "FTP" designado para suprir a demanda de recebimento e compartilhamento dos arquivos garantindo maior segurança e mobilidade dos dados trafegados, tendo o requisito mínimo de:

- Acesso de Leitura e Escrita pelo multifuncional em FTP local ou remoto possibilitando acesso externo ao servidor através da internet com login (nome do usuário) e senha;
- Conexão em rede entre servidor e multifuncional;
- Acesso ao servidor de dados compartilhados.

2.17. INDEXAÇÃO (pasta de armazenamento de documentos) criada através do multifuncional no servidor, com números e/ou nomes digitados pelo usuário no painel do mesmo, contemplando a possibilidade de conferência da digitação através de cálculos de dígitos verificadores pré-estabelecidos excluindo assim a possibilidade de erros dos números introduzidos.

2.18. DOCUMENTOS: deverão ser armazenados em formato PDF dentro das respectivas pastas indexadas, incluído automaticamente o nome dos arquivos. A sequência de documentos a serem digitalizados deverá ser feita pela Prefeitura Municipal de Estrela do Indaiá, e, funcionar de forma que os nomes dos documentos sejam exibidos na tela da multifuncional, devendo apagar desta lista para que se evite a sobreposição de nomes, para documentos que possam incidir mais de uma vez com o mesmo nome, providenciando para que seja salvo com uma numeração sequencial na frente do nome, de forma a não ser apagado da lista no painel do equipamento.

2.19. FORMAS DE DIGITALIZAÇÃO: o aplicativo embarcado na multifuncional deverá possuir opções de digitalização somente frente ou frente verso, ou 2 em 1, de acordo com a opção escolhida pelo usuário no momento da digitalização.

2.20. O equipamento deverá se autorregular quanto à resolução e tamanho, de acordo com o documento escolhido, proporcionando imagem com total nitidez de leitura e menor volume de memória possível.

OBS: Estas aplicações deverão ser instaladas pela empresa contratada sem nenhum custo adicional, tanto no que se refere ao aplicativo bem como o treinamento dos funcionários em tais funcionalidades.

2.21. A relação contratual decorrente desta contratação, não será de nenhuma forma, fundamento para a constituição de vínculo trabalhista com empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a CONTRATADA venha a empregar na execução do objeto.

2.22. De acordo com a legislação vigente a CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução de serviço ou de metodologias empregadas.

2.23. Da forma de contratação: Os serviços deverão ser contratados mediante solicitação da Secretaria Requisitante.

2.24. O serviço rejeitado poderá ser substituído uma única vez, em tempo hábil que não comprometa a realização e programação do evento, após solicitação pelo Setor Requisitante.

2.25. Os serviços prestados deverão ser garantidos contra imperfeições, imprecisões, deficiências técnicas e desconformidades ao que fora solicitado, contados a partir da data do recebimento pelo CONTRATANTE, sem prejuízo da garantia legal de que trata a Lei nº 5.078/90

2.26. DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO:

a) Prazo para início da prestação de serviço: Os serviços solicitados deverão ser prestados aos respectivos setores requisitantes em até 05 (cinco) dias úteis a contar da solicitação/ordem de serviço ou instrumento equivalente.

b) Local da execução: Em virtude da natureza contínua dos serviços contratados, sua execução está inicialmente prevista até 31 de dezembro de 2025, podendo ser prorrogada a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

critério da Administração Municipal, desde que atendidos os requisitos legais e mantidas as condições de vantajosidade, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

3.1. O CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, valor global de R\$ 113.900,00 (CENTO E TREZE MIL E NOVECENTOS REAIS), em até 30 (trinta) dias a partir da data de recebimento do serviço, mediante Nota Fiscal devidamente aprovada pelo Setor Requisitante.

3.1.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento.

3.1.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o CONTRATANTE atestar a execução do objeto do contrato.

3.1.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos efetivamente prestados.

3.2. O preço referido na Cláusula "2.1", inclui todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, deslocamento, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, contemplando a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme exigido pelo Art. 63, §1º, da Lei 14.133/21.

3.3. O pagamento será realizado após a devida execução e mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais/Faturas.

3.4. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do CONTRATANTE; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

3.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE;

3.6. Quando houver glosa parcial do objeto, o CONTRATANTE deverá comunicar a CONTRATADA para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

3.7. O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, e só será efetuado mediante comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no Art. 68, da Lei 14.133/2021.

3.8. Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

3.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ampla defesa.

3.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação irregular.

3.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

3.11.1. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.028/0001-24

3.12. Os pagamentos efetuados à CONTRATADA não a isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do contrato, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade.

3.13. A CONTRATADA deverá faturar as entregas por ordem de serviço/solicitação de serviço ou instrumento equivalente recebidos, sendo vedado acúmulo por período superior a um mês, sob pena de não pagamento. Desta forma, fica expressamente proibida a emissão de nota fiscal/fatura com pedidos retroativos ou com acumulado de prestação/execução superior a um mês.

3.14. As notas fiscais relativas ao mês de dezembro devem ser emitidas, impreterivelmente, até a data de 31.12, do exercício financeiro corrente, sob pena de não serem aceitas pela Contabilidade Municipal.

3.15. O pagamento será efetuado, preferencialmente, por transação bancária eletrônica mediante crédito em conta corrente a ser indicada pela CONTRATADA.

3.15.1. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

3.16. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC (IBGE) de correção monetária.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE

4.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 16/01/2025.

4.2. Decorrido o prazo acima estipulado, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do INPC (IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

4.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

4.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

4.5. 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.

4.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA QUINTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

5.1. A Administração Municipal, exercerá a gestão e fiscalização deste contrato e registrará todas as ocorrências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

5.2. Os serviços serão executados mediante apresentação de ordem de serviço ou instrumento equivalente emitido pelo setor de compras ou pelo setor requisitante.

5.3. Por motivo de força maior, a execução poderá ser realizada, mediante autorização e aviso prévio, em outra data.

5.4. O recebimento dos serviços será efetuado após a verificação da quantidade e qualidade dos mesmos e consequente aceitação, obrigando a CONTRATADA a reparar, corrigir, substituir, remover às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da contratação em que se verificarem defeitos ou incorreções.

5.5. A fiscalização pela Administração não exime quaisquer responsabilidades por parte do prestador de serviços em referência, sendo única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne a regular execução do objeto do contrato.

5.6. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE.

5.7. Na ocorrência de atrasos ou inobservância das condições contratuais durante a execução, o CONTRATANTE poderá aplicar as penalidades previstas neste instrumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

5.8. A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada pela Administração Municipal, por meio do fiscal ÉDER JÚNIOR VELOSO SANTOS, conjuntamente com o apoio da fiscalização técnica do Controle Interno, observado o Art. 140, II, b, da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. São obrigações das partes:

I – DO CONTRATANTE:

- a)** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com este contrato e seus anexos;
- b)** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;
- c)** Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto prestado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte às suas expensas;
- d)** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- e)** Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- f)** Aplicar à CONTRATADA sanções motivadas pela inexecução total ou parcial deste Contrato;
- g)** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente CONTRATO, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- h)** Zelar pelas condições de trabalho disponibilizadas, disponibilizando à CONTRATADA acesso aos dados, repartições e insumos que necessitar para desenvolver as soluções esperadas.

II – DA CONTRATADA:

- a)** Cumprir fielmente o objeto contratado, de forma que os serviços sejam prestados de acordo com as especificações delimitadas e em perfeitas condições de utilização.
- b)** Providenciar no máximo em tempo hábil, contados a partir de notificação, a refazimento ou substituição dos serviços que forem rejeitados por desconformidade às especificações solicitadas, às suas expensas.
- c)** Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o prestação do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE.
- d)** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-la na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE.
- e)** Obrigar-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.
- f)** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.
- g)** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- h)** Comparecer à sede do CONTRATANTE ou responder notificação, sempre que solicitada, por meio do preposto, no prazo de 24h (vinte quatro horas) da convocação ou comunicação para esclarecimento de quaisquer problemas relativos aos serviços executados, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto.
- i)** Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a regular execução do objeto contratado na data estipulada e condições previstas.
- j)** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

k) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no Art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.8.1.16.

L) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual, as normas de segurança do CONTRATANTE;

m) Prestar o serviço contratado somente com prévia autorização do CONTRATANTE;

n) Indicar à Administração Municipal o preposto ou responsável legal com legitimidade para manter entendimentos e receber comunicações acerca do objeto do contrato.

o) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

p) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do Art. 48, parágrafo único, da Lei 14.133/2021;

q) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento deste contrato;

r) Empregar técnicas e procedimentos referendados pelo mercado, de forma que o serviço apresente qualidade similar aos de sua categoria e porte.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária

FICHA	FONTE	DOTAÇÃO
64	1500	02.02.20.01.04.22.0403.00.2009.33903900000
571	1500	02.02.60.04.08.244.0803.00.2091.33903900000
155	1500	02.02.40.01.12.365.1211.00.2026.33903900000
182	1500	02.02.40.02.12.361.1201.00.2123.33903900000
382	1500	02.02.60.01.10.302.1003.00.2064.33903900000
481	1500	02.02.60.01.10.305.1007.00.2073.33903900000
348	1500	02.02.60.01.10.301.1004.00.2067.33903900000
618	1500	02.02.60.06.10.122.1001.00.2060.33903900000

7.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro, de acordo com a respectiva LOA.

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA

8.1. O prazo de vigência deste contrato será até 31/12/2025, a contar da data de sua assinatura, na forma do Art. 105, da Lei 14.133/2021, prorrogável na forma dos Artigos 106 e 107, ambos da Lei 14.133/2021.

8.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA.

8.3. O prazo de vigência será prorrogado, observados ainda os seguintes requisitos:

a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;

b) Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

c) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

d) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na contratação do serviço;

e) Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIA
Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.028/0001-24

- f) Haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;
- g) Seja comprovado que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.

CLÁUSULA NONA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

9.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

9.1.1. Este contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

9.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da CONTRATADA pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

9.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

9.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no Art. 137, da Lei 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139, da mesma Lei.

9.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

9.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

9.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a)** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b)** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c)** Indenizações e multas.

9.4. A rescisão contratual ocorrerá nas hipóteses em que o serviço ou bem não forem entregues no prazo estipulado em contrato. E se dará no prazo de 48 horas após advertência ou defesa apresentada caso a mesma não seja aceita pela administração.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, a licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela pregoeira durante o certame;

10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e aceito pela Administração, não mantiver a proposta em especial quando:

- a)** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b)** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c)** pedir para ser desclassificada quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d)** deixar de apresentar amostra;

e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

10.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

10.1.5. fraudar a licitação;

10.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- a)** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b)** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c)** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

10.1.8. praticar ato lesivo previsto no Art. 5º, da Lei n.º 12.846/2013.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.028/0001-24

10.2. Com fulcro na Lei 14.133/ 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) **advertência:** comunicação formal, por notificação via e-mail (licitacao@estreladoindaiá.mg.gov.br), versando sobre alguma desconformidade quanto à inobservância de deveres contratuais e/ou outras obrigações assumidas, com determinação da adoção das necessárias medidas de correção e adequação da relação contratual;

b) **multa;**

c) **impedimento de licitar e contratar;**

d) **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar,** enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida.

b) as peculiaridades do caso concreto

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial e deverá ser paga por meio de guia própria ao Município de Estrela do Indaiá-MG.

a) Para as infrações previstas nas cláusulas "10.1.1", "10.1.2" e "10.1.3", a multa será de **0,5%** a 15% do valor do contrato licitado.

b) Para as infrações previstas nas cláusulas "10.1.4", "10.1.5", "10.1.6", "10.1.7" e "10.1.8", a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em ocorrência das infrações administrativas relacionadas nas cláusulas "10.1.1", "10.1.2" e "10.1.3", quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Será aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nas cláusulas "10.1.4", "10.1.5", "10.1.6", "10.1.7" e "10.1.8", bem como pelas infrações administrativas previstas nas cláusulas "10.1.1", "10.1.2" e "10.1.3" que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no Art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita na cláusula "10.1.3", caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do Município, nos termos do Art. 45, §4º, da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

10.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à Autoridade



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.028/0001-24

Competente, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20(vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

10.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da Autoridade Competente.

10.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10.15. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Estrela do Indaiá-MG, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas à CONTRATADA, quando for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

11.1. O presente contrato será publicado no pelo Município na forma que dispõe a Lei 14.133/2021 e legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

12.1. Eventuais alterações contratuais observarão o que determina os Art. 124 e seguintes da Lei 14.133/2021.

12.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do Art. 125, da Lei 14.133/2021.

12.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do Art. 136, da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, em virtude da natureza do serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

14.1. O presente contrato observará os princípios e normas de direito público e tem amparo na Lei 14.133/2021, Lei nº 8.078/1990, normas e princípios gerais dos contratos e legislação pertinente à matéria.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DECORRENTES DA LGPD

15.1. As partes deverão cumprir a Lei 13.709/2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou deste contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

15.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da LGPD.

15.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

15.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do Art. 15, da LGPD, é dever da CONTRATADA eliminá-los, com exceção das hipóteses do Art. 16, da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

15.5. É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Qualquer aceitação, prorrogação, ou tolerância do CONTRATANTE, em relação às obrigações assumidas na presente relação contratual, será em caráter precário e limitado, não constituindo *alteração* ou *novação contratual*.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

16.2. Quaisquer alterações neste instrumento terão validade apenas se feitas mediante assinatura de **termos aditivos**, salvo as apostilas específicas.

16.3. Os **casos omissos** serão resolvidos de comum acordo pelos contratantes, segundo as disposições contidas na Lei 14.133/2021, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 e normas e princípios gerais dos contratos, em reunião da qual se lavrará ata, que integrará o presente contrato para todos os fins de direito.

16.4. O contrato não poderá ser objeto de **cessão ou transferência** pela CONTRATADA, sem autorização por escrito do CONTRATANTE, sob Pena de aplicação de penalidades e sanções, inclusive rescisão.

16.5. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução deste contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

16.6. É vedada a **subcontratação** parcial ou total do objeto do objeto contratual.

16.7. As condições estabelecidas no edital e seus anexos fazem parte integrante deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da comarca de Dolores do Indaiá-MG para solucionar quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato.

E, por estarem justas, as partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

ESTRELA DO INDAIÁ-MG, 26 de fevereiro de 2025.

MARINISE PIEDADE DE LOURDES BRAGA VELOSO
Secretária Municipal de Administração

AGMR COMERCIO E SERVICOS
LTDA-11770656000100

Assinado de forma digital por /GMR
COMERCIO E SERVICOS
LTDA-11770656000100
Data: 2025.02.26 15:31:25 -03:00

AGMR COMERCIO E SERVIÇOS LTDA

CNPJ 11.770.656/0001-00

REGINALDO WILLIAM FARNESE

CPF 986.735.306-44

TESTEMUNHAS:

1) Barbosa
CPF: 567.507.066.49

2) Domes
CPF: 937.844.306.00

