



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFINS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Processo Licitatório: 101/2025

Modalidade: Adesão a Ata de Registro de Preços

Número: 014/2025

Aquisição

CONTRATO ADMINISTRATIVO 124/2025,

QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CONFINS/MG E A EMPRESA: TOP CENTER TECNOLOGIA LTDA, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021.

Aos 07 de novembro de 2025, firmam o presente instrumento, na melhor forma de direito, de um lado o **MUNICÍPIO DE CONFINS/MG**, por intermédio da Prefeitura, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 01.006.232/0001-10, sediado na Rua Gustavo Rodrigues, nº 276 - Centro – Confins/MG, neste ato representado pelo atual **Secretária Municipal de Administração**, Sra. Sâmara Angélica Gonçalves Araújo Chalita, **Secretário Municipal de Saúde**, Sr Weslei Denis Ramos, **Secretária Municipal de Educação**, Sra Marcia Cristina Ribeiro dos Reis, cujos poderes foram delegados pelo Decreto Municipal nº 1.481 de 16 de Janeiro de 2025, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa TOP CENTER TECNOLOGIA LTDA, CNPJ Nº 04.270.051/0001-94, com sede na Rua Professora Vicentina Barreto, nº 70, bairro: Planalto, Belo Horizonte/MG, CEP: 31.720-270, Tel: (31)3408-3650 e e-mail adm.coptop@gmail.com, comercial@coptop.com.br neste ato representado por sua representante legal, **Mauro José Marques de Queiroz, RG: MG11512642 e CPF: 045.111.336-54**, doravante **CONTRATADA**, firmam o presente contrato administrativo, **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, em conformidade com o processo licitatório nº 0101/2025, na modalidade Adesão à Ata de Registro de Preços nº 014/2025, em conformidade com o estabelecido na Lei Federal nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021 e com os Decretos Municipais que regulamentam a lei de licitações, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

1.1 Constitui objeto do presente Contrato, nos termos do processo Administrativo nº 0101/2025, modalidade **Adesão a ata de Registro de Preços nº 014/2025**, cujo o obejto é a contratação de **EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇO DE IMPRESSÃO (OUTSOURCING), DIGITALIZAÇÃO E REPROGRAFIA, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÕES E BILHETAGEM, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS (COM TÉCNICO "ON SITE" E RESIDENTE), FORNECIMENTO DE PEÇAS E COMPONENTES SUPRIMENTOS, INSUMOS/CONSUMÍVEIS ORIGINAIS (TONER, CILINDRO, UNIDADE DE IMAGEM E ETC.) EXCETO PAPEL, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO** para atender as demandas das Secretarias Municipais De Administração, De Educação e Secretaria De Saúde Da Prefeitura Municipal De Confins-Mg.

Item	Descrição/ especificação	Unidade de medida	Quant. Total/ano (a)	Valor Unitário/ano* (b)	Valor total anual** (a x b)
1	Locação de Multifuncional monocromática laser ou led monocromática A4 (conforme especificação em anexo)	Unidade	31	R\$ 3.213,36	R\$ 99.614,16



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFINS
ESTADO DE MINAS GERAIS

4	Locação de impressoras laser monocromática A4 (conforme especificação em Anexo)	Unidade	20	R\$ 1.616,16	R\$ 32.323,20
6	Locação de multifuncional colorida A4 laser, ink jet e led (conforme especificação em anexo)	Unidade	5	R\$ 3.017,64	R\$ 15.088,20
7	Locação de multifuncional colorida A3 laser / ink jet / led (conforme especificação em anexo)	Unidade	5	R\$ 5.114,04	R\$ 25.570,20
8	Impressão/cópia monocromática (papel não incluso)	Pág. impressa	3.150.000	R\$ 0,03	R\$ 94.500,00
9	Impressão/cópia colorida (papel não incluso)	Pág. Impressa	450.000	R\$ 0,24	R\$ 108.000,00
Valor Total da Proposta					R\$ 375.095,76

1.2. Objeto da contratação:

2. CLÁUSULA SEGUNDA: ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS ATENDIDAS DOS MODELOS A SEREM LOCADOS:

2.1 ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DETALHADAS:

1. TIPO I – LOCAÇÃO DE MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4

1.1. Funcionalidades: Impressão, cópia, digitalização, envio digital, unidade USB de fácil acesso

1.2. Tecnologia de impressão: Laser ou LED;

1.3. Velocidade de impressão: no mínimo de 55 ppm em formato A4 ou Carta;

1.4. Primeira página impressão: mínimo 6,0 segundos

1.5. Qualidade Impressão: Mínimo de 1200 x 1200 dpi

1.6. Ciclo de trabalho mensal: até 220.000 páginas

1.7. Processador: mínimo de 1.0 ghz

1.8. Linguagem: Emulação PCL6, postscript, impressão direta PDF

1.9. Tela: tela de toque com no mínimo 7"

1.10. Conectividade: USB 2.0 de alta velocidade. Rede Ethernet 10/100/1000T

1.11. Memória: Mínimo de 1GB

1.12. Bandejas de entrada de papel: Multiuso no mínimo 100 folhas, bandeja 1 no mínimo 500 folhas

1.13. Duplex: Automático CÓPIA E IMPRESSÃO

1.14. Bandeja de saída de papel: no mínimo 250 folhas

1.15. Tamanhos do papel: Ofício, carta, A4, A5, A6.

1.16. Tipos de papel: Papel comum, colorido, timbrado, pré-impresso, reciclado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 1.17. Peso do papel: Mínimo 64 a 199 g/m² no máximo.
- 1.18. Resolução da cópia: no mínimo de 600 x 600 dpi, redução/ampliação de 25% a 400%
- 1.19. Máximo de cópias: até 999 cópias.
- 1.20. Alimentador automático de originais Dupla frente e verso com passagem única para 100 fls.
- 1.21. Resolução de digitalização mínima de 200X200 DPI
- 1.22. Equipamentos novos, sem uso e em linha de produção.
- 1.23. Armazenamento de no mínimo 32GB;

2. TIPO II – LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MONOCROMÁTICA A4

- 2.1 Funcionalidades: Impressão
- 2.2 Tecnologia de impressão: Laser
- 2.3 Velocidade de impressão: no mínimo de 45 ppm em formato A4 ou Carta;
- 2.4 Primeira página: no mínimo 6,5 segundos
- 2.5 Qualidade: Mínimo de 1.200 x 1200 dpi
- 2.6 Ciclo de trabalho mensal: até 150.000 páginas
- 2.7 Processador: mínimo de 1.0 Ghtz
- 2.8 linguagem: Emulação PCL, postscript, impressão direta PDF
- 2.9 Tela: com mínimo quatro linhas
- 2.10 Conectividade: USB 2.0 de alta velocidade. Rede Ethernet 10/100/1000T
- 2.11 Memória: Mínimo de 512 MB
- 2.12 Bandejas de entrada de papel: Multiuso no mínimo 100 folhas, bandeja 1 no mínimo 500 folhas.
- 2.13 Duplex: Automático
- 2.14 Bandeja de saída de papel: no mínimo 250 folhas
- 2.15 Tamanhos do papel: Ofício, carta, A4, A5, A6, envelopes.
- 2.16 Tipos de papel: Papel comum, colorido, timbrado, pré-impresso, reciclado, etiquetas.
- 2.17 Peso do papel: Mínimo 60 a 200 g/m² no máximo.
- 2.18 Equipamentos novos, sem uso e em linha de produção.
- 2.19 Armazenamento interno de no mínimo 32GB;

3. TIPO III – LOCAÇÃO DE MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4

- 3.1 Funcionalidades: Impressão, cópia, digitalização, envio digital, unidade USB de fácil acesso
- 3.2 Tecnologia de impressão: Laser, Inkjet ou LED
- 3.3 Velocidade de impressão: no mínimo de 24 ppm cor e preta.
- 3.4 Primeira página: no máximo 10 segundos
- 3.5 Qualidade: Mínimo de 1.200 x 1.200 dpi
- 3.6 Ciclo de trabalho mensal: no mínimo 20.000 páginas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 3.7 Processador: mínimo de 600 Mhz
- 3.8 Linguagem: Emulação PCL, postscript, impressão direta PDF
- 3.9 Tela: tela de toque com no mínimo 4"
- 3.10 Conectividade: USB 2.0 de alta velocidade. Rede Ethernet 10/100/1000T
- 3.11 Memória: Mínimo de 1GB
- 3.12 Bandejas de entrada de papel: Multiuso no mínimo 50 folhas, bandeja 1 no mínimo 250 folhas
- 3.13 Duplex: Automático na cópia e impressão
- 3.14 Bandeja de saída de papel: no mínimo 150 folhas
- 3.15 Tamanhos do papel: Ofício, carta, A4, A5, A6
- 3.16 Tipos de papel: Papel comum, colorido, timbrado, pré impresso, reciclado.
- 3.17 Peso do papel: Mínimo 60 a 220 g/m2.
- 3.18 Resolução da cópia: no mínimo de 600 x 600 dpi, redução/ampliação de 25% a 400%
- 3.19 Máximo de cópias: até 999 cópias.
- 3.20 Alimentador automático de originais duplex para 50 fls.
- 3.21 Equipamentos novos, sem uso e em linha de produção.

4. TIPO IV – LOCAÇÃO DE MULTIFUNCIONAL COLORIDA A3

- 4.1 Funcionalidades: Impressão, cópia, digitalização, envio digital
- 4.2 Tecnologia de impressão: Laser, inkjet ou LED
- 4.3 Velocidade de impressão: no mínimo de 24 ppm A4 ou Carta
- 4.4 Primeira página: de no mínimo 10 segundosQualidade: Mínimo de 1.200 x 1.200 dpi
- 4.5 Ciclo de trabalho mensal: de no mínimo 40.000 páginas
- 4.6 Processador: mínimo de 600 Mhz
- 4.7 Linguagem: Emulação PCL, postscript, impressão direta PDF
- 4.8 Tela: tela de toque com no mínimo 5"
- 4.9 Conectividade: USB 2.0 de alta velocidade. Rede Ethernet 10/100/1000T
- 4.10 Memória: Mínimo de 2GB
- 4.11 Bandejas de entrada de papel: Multiuso no mínimo 50 folhas, bandeja 2 no mínimo 250 folhas.
- 4.12 Duplex: Automático cópia e impressão
- 4.13 Bandeja de saída de papel: no mínimo 250 folhas
- 4.14 Tamanhos do papel: A3, Ofício, carta, A4, A5, A6, envelopes.
- 4.15 Tipos de papel: Papel comum, colorido, timbrado, pré-impresso, reciclado, envelopes, etiquetas, cartões.
- 4.16 Peso do papel: Mínimo 60 a 220 g/m2 no máximo.
- 4.17 Resolução da cópia: no mínimo de 600 x 600 dpi, redução/ampliação de 25% a 400%
- 4.18 Máximo de cópias: até 999 cópias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFINS
ESTADO DE MINAS GERAIS

4.19 Alimentador automático de originais Dupla com passagem única para 50 fls.

4.20 Equipamentos novos, sem uso e em linha de produção.

2.2. Todos os equipamentos a serem fornecidos devem ser NOVOS, DE PRIMEIRO USO, NÃO RECONDICIONADOS E/OU REMANUFATURADOS E ESTAR EM FASE DE FABRICAÇÃO.

CLÁUSULA TERCEIRA: DOS LOCAIS DE INSTALAÇÃO

3.1. Todas as unidades estarão localizadas em perímetro da cidade de Confins/MG, conforme anexo no Termo de Referência.

3.2. O CONTRATADO deverá atender aos pedidos formalizados durante a vigência do CONTRATO ainda que a entrega seja prevista para data posterior à sua vigência, os serviços de impressão serão recebidos, observadas as regras abaixo:

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.1. A CONTRATADA disponibilizará, **SOB REGIME DE LOCAÇÃO**, impressoras NOVAS para as unidades da Prefeitura Municipal de Confins/MG, observadas as marcas e os modelos ofertados, incluindo o fornecimento de todos os suprimentos necessário e os serviços de manutenção, exceto papel, durante a vigência do contrato.

4.2. A CONTRATADA providenciará a instalação física dos equipamentos locados nos locais indicados pela CONTRATANTE, conforme endereços previstos no Anexo I deste contrato, poderão ser incluídos novos endereços no decorrer da contratação, sem que haja qualquer ônus a CONTRATANTE.

4.3. O prazo para instalação dos equipamentos será de até 30 (trinta) dias corridos contados do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), podendo ser prorrogado a critério da Administração. A locação terá início a partir da data de aceite do equipamento, devidamente instalado, testado e em pleno funcionamento. Dentro desse mesmo prazo, também, deverão estar em operação à implementação das seguintes soluções:

4.3.1. Customização das configurações dos equipamentos;

4.3.2. Identificação dos equipamentos;

4.3.3. Implantação dos softwares de gerenciamento e contabilização;

4.3.4. Treinamento de equipe da CONTRATANTE.

4.3.5. O contrato poderá dar origem a diversas AF's de Instalação/locação, desde que não sejam extrapolados os valores e quantidades contratados..

4.4. Os materiais e equipamentos serão recebidos:

a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste termo de contrato e da proposta apresentada pela contratada.

b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes neste contrato e da proposta apresentada pela contratada, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias do recebimento provisório.

4.5. Os equipamentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Contrato e na proposta.

4.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.

4.7. Os serviços de instalação dos equipamentos serão recebidos:

4.7.1. O recebimento dar-se-á definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a instalação, uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo, firmado pelo fiscal do contrato.

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

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

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

4.10. A **CONTRATADA** deverá realizar, no mínimo, os seguintes testes no momento da instalação dos equipamentos:

4.11. Envio de folha de teste de impressão nas diversas impressoras instaladas no município, permitindo o teste de roteamento de impressão em pontos múltiplos nas localidades em que as impressoras foram colocadas em rede;

4.12. Promover a verificação do registro de impressão no software de bilhetagem;

4.13. Permitir a exibição de relatórios com informações sobre a bilhetagem (usuário, quantidade impressa, máquina utilizada) tanto para cópia quanto para a impressão.

4.14. A locação compreende a instalação e garantia de pleno funcionamento dos equipamentos nas instalações físicas da **CONTRATANTE**, englobando peças, componentes, acessórios, software, transporte, instalação, configuração, testes, serviços de manutenção preventiva e corretiva, e ainda, o transporte, desinstalação e retirada dos equipamentos ao término do contrato.

4.15. Quando da instalação, um representante técnico dos Setor de TI da Secretaria Municipal de Administração, deverá acompanhar as instalações a fim de que seja verificado e comprovado que as máquinas possuem as especificações contratadas bem como sejam instaladas nos locais indicados de forma correta e adequada.

4.16. A **CONTRATADA** deverá fornecer equipamento *backup* (reserva) que ficará armazenado no local definido pela **CONTRATANTE**, sendo preferencialmente no Setor de TI da Secretaria Municipal de Administração.

4.17. O equipamento de backup será utilizado exclusivamente nos casos de substituição daqueles que apresentarem defeitos e necessitarem de assistência técnica na oficina da **CONTRATADA**.

4.18. Toda e qualquer retirada de equipamento instalado nas dependências da **CONTRATANTE** deverá ser comunicado pela **CONTRATADA** para fins de controle e fiscalização.

4.19. Todos os equipamentos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, em caixas lacradas, de forma a permitir completa segurança durante o transporte, seu correto acondicionamento, evitando danos.

4.20. As quantidades das máquinas instaladas poderão ser alteradas conforme as necessidades da **CONTRATANTE**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFINS
ESTADO DE MINAS GERAIS

CLÁUSULA QUINTA - DAS NORMAS ESPECÍFICAS DE EXECUÇÃO

5.1. O modelo a ser utilizado para outsourcing de impressão é a locação de equipamentos de impressão e digitalização com pagamento de páginas impressas;

5.2. TODOS OS EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS DEVERÃO SER NOVOS, DE PRIMEIRO USO, NÃO RECONDICIONADOS E/OU REMANUFATURADOS E ESTAR EM FASE DE FABRICAÇÃO;

5.3. Caso haja descontinuidade na produção de algum equipamento ofertado, poderá ser aceita substituição por modelo ou versão superior, desde que não haja majoração de preço e que o novo equipamento atenda a todas as exigências deste termo;

5.4. A composição do parque de impressoras é de responsabilidade da **CONTRATADA**, desde que obedeça aos requisitos estabelecidos contrato.

5.5. Fornecimento de software para gerenciamento e contabilização das páginas impressas/copiadas e digitalizadas online de todo ambiente;

5.6. A **CONTRATADA** deverá enviar as faturas mensalmente e discriminadas para o departamento responsável pelo contrato;

5.7. A **CONTRATANTE** se reserva o direito de exigir que as cópias/impressões que apresentarem problemas de impressão motivadas por mau funcionamento do equipamento ou utilizadas para teste do equipamento, após a realização de manutenção corretiva, preventiva e instalação, sejam deduzidas do montante mensal;

5.8. Os equipamentos deverão receber manutenção "on site", ou seja, atendimento onde estiverem instalados. Todos os custos da manutenção como mão-de-obra, passagem e estadia de técnicos, peças, partes, insumos e consumíveis, fusores, cilindros e serviços serão de responsabilidade da **CONTRATADA**;

5.9. As impressoras multifuncionais que tenha a opção de digitalizar deverão ficar com o dispositivo de scanner habilitado;

5.10. O fornecimento de cabo USB e de rede (*Patch Cord*) será de **responsabilidade da CONTRATADA**;

5.11. A título de aceitabilidade da especificação técnica de velocidade de impressão, será considerada válida a **velocidade mínima em página por minuto (ppm) para papel A4 ou Carta conforme ISO/IEC 24734:2014**;

5.12. A **CONTRATADA** deverá prestar assistência técnica corretiva, mediante solicitação da **CONTRATANTE**, para eliminação de defeitos porventura ocorridos, SEM ÔNUS para a **CONTRATANTE**;

5.13. A instalação e a configuração do hardware e do software serão de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, devendo providenciar a adequação do ambiente para este fim, sendo que a **CONTRATANTE** alocará um técnico para orientar o processo de instalação;

5.14. A **CONTRATADA** deverá fornecer os *softwares* necessários para a instalações dos driver de impressão e digitalização nos computadores;

5.16. Os Sistemas de Gerenciamento, Cotas e Bilhetagem deverão ser compatíveis em todas as suas funcionalidades para todos os equipamentos ofertados;

5.17. Todos os sistemas mencionados anteriormente deverão ser compatíveis com estações clientes **Windows 7 e superior**;

5.18. Os sistemas deverão, caso necessário, trabalhar com servidores de impressão locais compatíveis com sistema operacional Windows Server ou Linux;

5.19. A **CONTRATADA** deverá realizar treinamento para os servidores que utilizarão os equipamentos em cada local de instalação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

5.20. O Treinamento deverá transcorrer sobre as especificações dos equipamentos e softwares de gestão que os acompanham;

5.21. O horário comercial será estabelecido como o prazo de atendimento aos chamados. Será considerado hora útil de 08h00 às 17h00 de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

5.22. Não existe a obrigação de consumo mínimo (franquia) de impressões por parte da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1 A **CONTRATADA** deverá fornecer todo o material de consumo, insumos e acessórios necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos;

6.2 Os fornecimentos de todos os insumos deverão ser originais e não poderão ter sido remanufaturados;

6.3 A **CONTRATADA** deverá entregar os insumos no departamento informado pelo **CONTRATANTE** na ordem de fornecimento/serviços;

6.4 Todos os custos envolvidos no processo de distribuição serão de responsabilidade da **CONTRATADA**;

6.5 **O fornecimento de papel é de responsabilidade do CONTRATANTE;**

6.6 A **CONTRATADA** deverá deixar em poder da **CONTRATANTE** estoque de insumos (toner, cartucho), que deve conter quantidade suficiente para atender a demanda por um período mínimo de 01 (um) mês;

6.7 Para cada modelo de impressora a **CONTRATADA** deverá manter logística de fornecimento e substituição dos consumíveis, sem prejuízo na execução dos serviços, mantendo um estoque dentro do órgão **CONTRATANTE**, afim de que todos os modelos de equipamentos tenham toner, cartucho etc., evitando assim paradas dos serviços de impressão por falta de suprimentos;

6.8 Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva e corretiva (peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso conforme manual de serviço do fabricante) serão executados exclusivamente pelos profissionais da empresa **CONTRATADA**, ou seus parceiros devidamente credenciados, devendo respeitar os prazos de atendimentos descritos neste termo;

6.9 Os custos relativos à reposição de suprimentos deverão estar contemplados no preço ofertado;

6.10. Em função da falta de precisão para determinar a quantidade restante do toner no refil, o cartucho deverá ser verificado quando atingir 5% da capacidade e trocado antes que ocorra degradação da impressão, atestado pelo **CONTRATANTE**. Isto evitará o desperdício de formulário impressos sem qualidade e que serão posteriormente descartados;

6.11. A **CONTRATADA** deverá fornecer transformadores e adaptadores, quando necessário, para a devida instalação dos equipamentos;

6.12. A **CONTRATADA** deverá apresentar manuais e instruções de uso dos equipamentos.

CLÁUSULA SÉTIMA - SISTEMA DE GERENCIAMENTO

7.1. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar de forma *WEB*, soluções que permitam a **CONTRATANTE** visualizar dados do status dos consumíveis para os equipamentos que possuem este controle. Em caso de inexistência de rede ou do servidor ou dispositivo semelhante, o gerenciamento via rede será dispensado para os equipamentos que não estejam na rede;

7.2. Todos os equipamentos de impressão deverão ter, obrigatoriamente, recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, para



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços;

7.3. O sistema deve estar hospedado em um ambiente em nuvem, confiável e escalável;

7.4. Todos os equipamentos deverão ser previamente cadastrados, antes de serem enviadas as suas localidades, contemplando o nome da localidade e seu respectivo endereço, mediante comunicação prévia junto ao gestor do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - SOLUÇÃO DE BILHETAGEM

8.1. Gerenciar em um único *software* totalmente integrado (fornecedor único);

8.2. O sistema deve estar hospedado em um ambiente em nuvem, confiável e escalável;

8.3. Toda a navegação na interface web deverá ser realizada através de protocolo HTTPS;

8.4. O sistema deve possuir interface gráfica no idioma português do Brasil, Inglês e Espanhol;

8.5. O sistema deve ser totalmente configurável, não exigindo a mão-de-obra de analistas para programação ou criação de “*scripts*” para customização;

8.6. Acesso via *WEB* sem a necessidade de se instalar nenhum *plugin* ou parte do sistema na estação e homologado para os navegadores: Internet Explorer, Firefox e Chrome;

8.7. Possuir base de dados compatível com armazenamento em nuvem;

8.8. O sistema deve permitir a autenticação por sistema no nível individual do usuário e prover capacidade para autenticação única;

8.9. Deverá prever a filosofia de impressão departamental;

8.9.1. Permitir bilhetagem quando a rede estiver “on-line e off-line” (em caso de perda da comunicação entre as estações e o servidor, os dados deverão ser enviados quando a mesma for restabelecida);

8.9.2. O software deve permitir controle de usuário das impressões e estas serão transmitidas para a central de bilhetagem;

8.9.3. Fornecer ao gestor local controle via relatórios com interface *WEB*.

8.9.4. Relatório onde cada usuário do sistema consegue visualizar as suas impressões.

8.9.5. Permitir a definição de cotas não bloqueantes por usuários ou departamento e a geração de relatórios de utilização de cotas, gerando alertas por e-mail;

8.9.6. Permitir a definição de cotas pelo valor monetário;

8.9.7. Permitir a utilização do software e visualização dos relatórios e controles em qualquer dispositivo conectado na internet.

8.9.8. Identificar, de forma compulsória e não eletiva, 100% dos documentos enviados pelos usuários, em formato a ser definido;

8.9.9. Permitir exportação de dados para aplicativo de planilha;

8.9.10. Permitir a instalação do sistema no módulo cliente em estações que possuam impressoras locais;

8.9.11. Capturar novos equipamentos instalados na rede de forma automática “plug & play”;

8.9.12. Possuir manuais e interfaces em Português, e toda documentação do sistema disponível em *WEB*;

8.9.13. Abranger todos os componentes necessários ao pleno funcionamento da solução;

8.9.14. Fornecer funcionalidades para administração e gerenciamento da solução

8.9.15. Importação automática, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de usuários, através do Active Directory;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

8.9.16. Capacidade de trabalhar ao menos nos seguintes sistemas operacionais: Clientes: Microsoft Windows 7/8/10/11 ou Superior e Servidor: Microsoft Windows Server 2012 ou superior;

8.9.17. Permitir a definição de custos por página, diferenciando custos para impressão em cor / P&B e simplex / duplex.

8.9.17. Possuir acompanhamento visual em tempo real do volume de impressão em COR / P&B, Usuários que mais imprimem, e Impressoras que mais imprimem;

8.9.18. Possibilitar o envio do arquivo para uma única fila de impressão e liberar em qualquer impressora da rede, sendo essa funcionalidade obrigatória somente nas multifuncionais;

8.9.19. Permitir contabilizar as cópias e digitalizações realizadas pelos usuários, em equipamentos que possuam solução de retenção embarcado.

8.9.20. O sistema deve possuir um relatório resumido, enviado semanalmente por e-mail aos gestores de cada departamento e aos administradores do sistema. O relatório deverá fazer um comparativo com o período anterior indicando se os números melhoraram ou pioraram.

8.9.21. Atualização automática do sistema e qualquer outro programa que seja necessário para o funcionamento, sem a necessidade de intervenção humana.

8.9.22. Possibilitar criar múltiplas regras de impressão por usuário, departamento ou impressora, contendo no mínimo as seguintes funções:

8.9.23. Converter as impressões de forma automática para preto e branco.

8.9.24. Converter as impressões de forma automática para utilizar os dois lados da folha (Frente e verso)

8.9.25. Limitar a impressão por dia e/ou horário, impedindo a impressão fora do horário estipulado.

8.9.26. A CONTRATADA deverá comprovar através de certificação técnica, catálogos e/ou declaração do fabricante, de que a solução atende aos requisitos e é compatível com os equipamentos ofertados.

CLÁUSULA NONA - DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

9.1. A assistência técnica dos equipamentos será de responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive no tocante aos custos, e será prestada, durante todo o período contratual, pela **CONTRATADA** para realizar assistência técnica em seus equipamentos;

9.2. A assistência técnica durante o período contratual será executada "on-site", em qualquer um dos locais onde estiverem instalados os equipamentos da **CONTRATADA**, localizados dentro dos limites territoriais do Estado de Minas Gerais;

9.3. O suporte técnico deverá ser disponibilizado aos usuários dos serviços de impressão de segunda a sexta-feira, de 08h as 18h, podendo ocorrer excepcionalmente aos fins de semana desde que comunicado com atendecência e com justificativa;

9.4. Para atender às necessidades da **CONTRATANTE** este horário poderá ser alterado durante a prestação dos serviços, sendo necessária para isto a comunicação formal entre as partes, o registro do novo horário através de ofício emitido pela **CONTRATANTE** e desde que a alteração não afete o valor do contrato;

9.5. Caso haja a alteração do horário de atendimento do suporte técnico, a empresa **CONTRATADA** terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos para realizar os ajustes necessários à implantação de mudança de horário;

9.6. A **CONTRATADA** deverá fornecer obrigatoriamente suprimentos (toner, cilindro, revelador, fusores, rolos, cartuchos de tinta, ceras e outros) originais do mesmo fabricante dos equipamentos instalados;

9.7. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar o sistema ONLINE de gestão de chamados,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

linha telefônica gratuita (0800) e e-mail para abertura de chamados de suporte técnico na Central de Atendimento da **CONTRATADA**. Todos os meios devem informar o número de chamado no momento da abertura para o usuário para fim de acompanhamento;

9.8. A CONTRATADA deverá manter seus funcionários devidamente uniformizados, identificados com crachás e utilizando equipamentos de segurança durante a execução das atividades de instalação;

9.9. A CONTRATADA deverá executar as atividades de instalação de forma a não afetar os serviços em funcionamento nos locais de instalação, garantindo a continuidade desses serviços aos seus colaboradores;

9.10. A CONTRATADA deverá comunicar previamente à **CONTRATANTE** possíveis interrupções de outros serviços ou parada de equipamentos, em decorrência da execução das atividades de instalação, para que sejam tomadas as devidas providências;

9.10.1. A CONTRATADA deverá apresentar previamente quaisquer alterações relacionadas com a execução das atividades à **CONTRATANTE**, para análise e aprovação;

9.10.2. Toda solicitação de suporte emitida pela CONTRATANTE deverá ser registrada e controlada através de uma Central de Suporte a ser disponibilizada pela **CONTRATADA**;

9.10.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma Central de Suporte que deve abranger abertura e controle de incidentes, resolução de dúvidas correlatas à solução implantada, assistência e suporte técnico, exclusivamente em relação ao escopo deste instrumento;

9.10.4. A manutenção corretiva compreende a eliminação de defeitos ou problemas dos equipamentos e softwares, inclusive os ocasionados por problemas de operação (atolamento de papel, ajustes de bandeja, fusor, etc.), promovendo as reparações necessárias, mantendo-os em perfeito funcionamento;

9.10.5. Considera-se prazo para solução do problema o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado de suporte técnico feito pela **CONTRATANTE** e o horário término da solução, quando o equipamento estiver em condições normais de operação;

9.10.6. A CONTRATADA não poderá, em nenhuma hipótese, negar-se a registrar nenhum chamado relacionado ao equipamento instalado, ainda que se conclua, ao final, que a solução do incidente não seja de responsabilidade do fornecedor/fabricante;

9.10.7. A CONTRATADA deverá emitir um Relatório de Atendimento Técnico (RAT), para cada chamado de suporte técnico, atendido e concluído, no qual constem os horários de chamado, de início de atendimento e de conclusão dos serviços, o número da Ordem de Serviço, bem como a identificação dos equipamentos que apresentarem defeito, serviços executados, responsável pelo serviço e quaisquer outras anotações pertinentes;

9.10.8. Todas as aberturas e registro de chamados, bem como o acompanhamento e conclusão, deverão ser feitos pela ferramenta informatizada pela CONTRATADA;

9.10.9. Todo chamado a ser aberto deverá conter, minimamente, o usuário solicitante, a localidade, o horário de abertura pelo usuário, início e término do atendimento do chamado, identificação da impressora, número de série do equipamento, a descrição do chamado e a solução aplicada;

9.10.10. Constatada a necessidade de remoção do equipamento das instalações da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá substituí-lo imediatamente por outro idêntico ou superior, e configurá-lo adequadamente, sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE**, sendo que, em caso do retorno do equipamento original, deverá ser restabelecida de igual forma as configurações originais;

9.10.2.1. Não se admitirá a remoção para laboratório e/ou substituição temporária de equipamento dos locais sem documento comprobatório da CONTRATADA para fins de controle, cujo modelo de documento deverá ser formalizado junto ao **CONTRANTE** até o



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

início da implantação dos equipamentos contratados;

9.10.2.2. Independente da substituição mencionada no parágrafo anterior, a **CONTRATADA** deverá substituir em até 02 (dois) dias úteis, sem ônus para a **CONTRATANTE**, os equipamentos que apresentarem, em período de 90 (noventa) dias, 05 (cinco) ou mais intervenções de manutenção corretivas registradas;

9.10.2.3. Caso a **CONTRATANTE** necessitar de mudança do equipamento para outro local, nas dependências da **CONTRATANTE**, será obrigatório à atualização de endereço com a **CONTRATADA**, a transferência será de responsabilidade da **CONTRATANTE**;

9.10.2.4. Os chamados de manutenção corretiva ou substituição de suprimentos que causem a **inoperação do equipamento por 15 dias ou mais** a partir da abertura do chamado provocará o não faturamento do equipamento correspondente no mês em que ocorreu o problema ou do mês subsequente em que houve a solução do problema. O equipamento só voltará a ser faturado depois que seja solucionado o problema;

9.10.2.5. Exemplos: i) chamados abertos com 15 dias completos sem a solução do problema dentro do mesmo mês de abertura do chamado, o equipamento referente não deverá ser faturado junto com a fatura do mês corrente. ii) chamados abertos com 15 dias completos no mês subsequente provocará o não faturamento desse equipamento para o mês subsequente. Nesse caso, o valor de locação referente ao equipamento inativo deve ser tarifado normalmente até o final do mês.

9.10.2.6. Caso o chamado não seja solucionado até 15 dias a partir da abertura, a **CONTRATADA** deverá substituir o equipamento em até 5 dias úteis.

9.10.2.7. A **CONTRATADA** deverá fornecer ao **CONTRATANTE** um relatório mensal consolidando todos os chamados e atendimentos ocorridos no mês constando o órgão/instituição, número do chamado, o local de atendimento, a data e horário de abertura do chamado e a data e horário de solução do problema. Bem como a aplicação dos indicadores de medição de resultados nos dados aferidos.

9.10.2.8. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar uma impressora de backup a cada 30 (trinta) impressoras contratadas alocadas na mesma localidade;

9.10.2.9. A impressora de backup a ser fornecida deverá ser do modelo que foi mais demandado pelo **CONTRATANTE** e deverão ser alocadas de acordo com a indicação da **CONTRATANTE**;

A utilização do Backup não isenta a **CONTRATADA** de cumprir os níveis de serviços descritos, pois o chamado é fechado apenas quando é realizado a solução do problema e consequente fechamento da demanda. Caso o **CONTRATANTE** não reabra o chamado num prazo de 16 horas úteis, o chamado é fechado de forma definitiva.

9.10.2.10. É de responsabilidade da **CONTRATADA** o ônus da prova da origem das falhas.

9.10.3.1. Aplicam-se subsidiariamente ao Contrato Administrativo as cláusulas estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor – CDC, Lei nº 8.070 de 11 de setembro de 1990

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PRAZO E SUPORTE TÉCNICO

10.1. O prazo de atendimento para solução do incidente/problema de manutenção corretiva pela **CONTRATADA** será de:

10.2. 24 (vinte e quatro) horas úteis, contadas do horário de abertura do chamado de suporte técnico;

10.3. A **CONTRATADA** deverá realizar a substituição do suprimento reserva vazio (toner/cartucho de tinta/cera/fotocondutor ou correspondente) nos seguintes prazos:

10.4. 48 (quarenta e oito) horas úteis, contadas do horário de abertura do chamado de substituição de suprimento;

10.5. O prazo de atendimento para solução do incidente/problema de manutenção



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

corretiva pela **CONTRATADA** será de:

10.6. 24 (vinte e quatro) horas úteis, contadas do horário de abertura do chamado de suporte técnico;

10.7. A **CONTRATADA** deverá realizar a substituição do suprimento reserva vazio (toner/cartucho de tinta/cera/fotocondutor ou correspondente).

10.8. 48 (quarenta e oito) horas úteis, contadas do horário de abertura do chamado de substituição de suprimento;

CLÁUSULA ONZE - DESCARTE DOS COMPONENTES E RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

11.1. A proponente deverá garantir que os serviços prestados terão por base os princípios de responsabilidade ambiental abaixo relacionado:

11.2. Além de fornecer os suprimentos, a **CONTRATADA** assumirá o compromisso de fazer a coleta seletiva dos resíduos gerados com a prestação dos serviços (carcaças, cilindros e demais peças e componentes), com evidência de não impacto ambiental e eventuais compromissos;

11.3. A **CONTRATADA** deverá utilizar metodologias de operação e manutenção aderentes às melhores práticas, que contribuam para redução do impacto ambiental ocasionado pela geração de resíduos provenientes dos produtos/serviços ofertados;

11.4. Os resíduos gerados (toners, cartuchos, fusores e os demais componentes e peças) durante a prestação dos serviços contratados deverão ser recolhidos de forma sistematizada e periódica pela **CONTRATADA**;

11.5. A **CONTRATADA** deverá efetuar o recolhimento de todos os materiais de consumo já utilizados pelo **CONTRATANTE** no prazo de 15 dias úteis a partir da abertura do chamado, em quantidade mínima de 5 itens (toners, cartuchos, fusores e os demais componentes e peças), de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas localidades.

CLÁUSULA DOZE - MÉTODO DE FATURAMENTO

12.1 O valor do pagamento será obtido, mediante a aplicação do valor fixo correspondente ao equipamento locado, adicionado ao produto do respectivo valor variável pela quantidade mensal de cópias/impressões efetivamente produzida pela contratante;

12.2. Todo dia 30 (trinta) de cada mês a contratada será feita a leitura das cópias e impressões no equipamento e apurará o número de páginas a serem pagas, mediante emissão de relatório a ser devidamente atestados pelos responsáveis por parte da **CONTRATANTE**

12.3. O número de cópias e impressões apuradas será multiplicado pelo valor unitário proposto. Este valor será utilizado para emissão da nota fiscal de cobrança.

12.4. NÃO SERÁ CONTADO COMO CÓPIA OU IMPRESSÃO QUALQUER DOCUMENTO SCANEADO, despesas estas que deverão estar incluídas nos preços cotados para locação de equipamentos.

CLÁUSULA TREZE - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. É dever da **CONTRATADA** manter durante o período de vigência e-mail institucional oficial, e atualizado para executar os contatos oficiais com as Secretarias Municipais e demais setores internos da Prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFINS
ESTADO DE MINAS GERAIS

13.2. Realizar os serviços de acordo com as especificações constantes neste instrumento, observada a proposta apresentada pela **CONTRATADA** constante no processo licitatório e responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços objeto deste contrato.

13.3. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da **CONTRATANTE**.

13.4. Responsabilizar-se por qualquer prejuízo causado à **CONTRATANTE**, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão, em decorrência de falhas ou imperfeições na execução dos serviços.

13.5. Responsabilizar-se pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação expressa da **CONTRATANTE**, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito a receber.

13.6. Garantir sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados disponibilizados pela **CONTRATANTE**, em função das peculiaridades dos serviços a serem prestados, resguarda que todos os dados pessoais e sensíveis compartilhados com a **CONTRATADA** E VICE-VERSA, para cumprimento da presente parceria foram e serão tratados conforme a Lei Geral de Produção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

13.7. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Termo de Contrato, sem prévia autorização da **CONTRATANTE**.

13.8. Indicar um profissional técnico responsável para atuar como preposto da empresa para tratar das questões relativas à execução dos serviços e ao faturamento (nome completo, CPF, telefone e email).

13.9. Esclarecer, em tempo hábil, eventuais dúvidas e indagações da **CONTRATANTE**.

13.10. Comunicar ao Fiscal do Contrato, designado pela **CONTRATANTE**, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do contrato.

13.10.1. Prestar os serviços nas condições e prazos estabelecidos pela **CONTRATANTE**.

13.10.3. Substituir o(s) técnico(s) de manutenção cuja conduta seja considerada inconveniente pela **CONTRATANTE**;

13.10.4. Providenciar a substituição dos técnicos de manutenção, por motivo de férias, licença ou demissão, de forma a evitar a interrupção dos serviços.

13.10.5. Realizar a manutenção dos equipamentos de forma a garantir o atendimento às exigências deste Termo de Contrato.

13.10.6. Fornecer os equipamentos de acordo com as configurações técnicas determinadas pela **CONTRATANTE** neste Termo de Contrato, observada a marca ofertada na proposta da **CONTRATADA**.

13.10.7. Fornecer os suprimentos, exceto papel, de acordo com as características determinadas pelo fabricante dos equipamentos/impressoras.

13.10.8. Entregar os equipamentos semi novos, embalados adequadamente, de forma que os proteja contra avarias e garanta a completa segurança durante o transporte.

13.10.9. Entregar, instalar e ativar os equipamentos contratados nos locais indicados pela **CONTRATANTE**, no prazo estabelecido.

13.10.10. Remover, após a instalação dos equipamentos, qualquer resíduo/entulho oriundo dessa atividade.

13.10.2. Refazer os serviços que foram executados de maneira incorreta ou insatisfatória, sem ônus para a **CONTRATANTE**.

13.10.2.1. Apresentar as informações detalhadas dos serviços disponibilizados e as restrições porventura existentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

13.10.2.2. Manter os equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas constantes deste Termo de Contrato.

13.10.2.3. Responsabilizar-se por todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição e substituição dos suprimentos, **exceto papel**, estabelecendo um estoque suficiente para garantir a disponibilidade dos serviços, em cada dependência da **CONTRATANTE**, nos níveis exigidos neste Termo de Contrato.

13.10.2.4. O fornecimento de estabilizadores fica a critério da **CONTRATADA**, em virtude da existência de apenas poucos locais com rede estabilizada.

13.10.2.5. Caberá a **CONTRATADA** fornecer toda a infraestrutura de hardware e software necessária para a implantação da solução proposta, conforme as seguintes premissas:

13.10.2.6. A infraestrutura elétrica e a rede de dados serão fornecidas pela **CONTRATANTE**, sendo que nem todos os pontos possuem estabilização elétrica;

13.10.2.7. O fornecimento de papel é de responsabilidade da **CONTRATANTE**;

13.10.2.8. O fornecimento dos equipamentos, acessórios e softwares associados, contemplando, inclusive, instalação nas dependências da **CONTRATADA** são de responsabilidade da **CONTRATADA**;

13.10.2.9. O fornecimento de insumos e consumíveis (inclusive aqueles entendidos como Kit de manutenção, fusores, rolos, toner, cilindros, reveladores), peças e acessórios são de responsabilidade da **CONTRATADA**.

13.10.2.10. Todo o tráfego de impressão deverá estar restrito ao ambiente local das dependências da **CONTRATANTE**, de acordo com os endereços constantes neste Termo de Contrato.

13.10.3.1. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.10.3.2 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição

de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

13.10.3.3. Emitir a Nota Fiscal/fatura, bem como os relatórios apuração de cópias e impressões de acordo com as Autorizações de Fornecimento (AF's) recebidas, observadas a descrição dos itens, valores unitários, unidade de medida, quantidade e valores totais.

13.10.3.4. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços, objeto deste Termo de Contrato.

CLÁUSULA QUATORZE- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a **CONTRATADA**, de acordo com o contrato.

14.2. Solicitar a emissão e enviar as Autorizações de Fornecimento (AF's) a **CONTRATADA**, bem como fornecer, tempestivamente, todas as condições e informações necessárias a perfeita execução dos serviços ora contratados.

14.3. Notificar, formal e tempestivamente, a **CONTRATADA** sobre quaisquer irregularidades observadas na prestação dos serviços.

14.4. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito e com antecedência mínima de 72 h sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

14.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de um servidor, especialmente designado, que anotará em registro próprio, todas as ocorrências



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

relacionadas ao contrato.

14.6. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela **CONTRATADA**, de acordo com os termos de sua proposta comercial, do contrato e do edital da licitação do Consórcio CISREC.

14.7. Permitir o livre acesso dos empregados da **CONTRATADA**, às dependências da **CONTRATANTE** para execução dos serviços.

14.8. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do contrato, que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.

14.9. Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional do ambiente e recursos utilizados pela **CONTRATADA**, por meio de pessoal próprio ou equipe de terceiros.

14.10. Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução dos serviços, bem como exigir o Relatório de Apuração Quantitativo Mensal de Cópia e Impressões, efetuando o seu atesto quando estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos no contrato.

14.10.1. Fornecer toda a infraestrutura necessária (local físico, mobiliário, tomadas elétricas e pontos de acesso a rede) para instalação e funcionamento dos equipamentos.

14.10.2. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços e permitir o livre acesso do pessoal técnico da **CONTRATADA** aos equipamentos para intervenções técnicas e/ou manutenção;

14.10.3. Evitar que pessoas não credenciadas pela **CONTRATADA** efetuem manutenção e/ou reparos nos equipamentos;

14.10.4. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, caso haja necessidade de reparos e/ou reposição de material de consumo;

14.10.5. Acatar e pôr em prática as recomendações feitas pela **CONTRATADA**, no que diz respeito às condições de uso e funcionamento dos equipamentos, desde que não contrariem o interesse da Administração;

14.10.6. Observar para que, durante a vigência do presente contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos;

14.10.7. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, mediante as notas fiscais/faturas e Relatório de Apuração Quantitativo Mensal de Cópia e Impressões, devidamente atestadas.

15. CLÁUSULA QUINZE - DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento pela efetiva prestação dos serviços será efetuado em até 30 (trinta) dias, a **CONTRATADA**, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal – acompanhado do Relatório de Apuração Quantitativo Mensal de Cópia e Impressões, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, juntamente com as comprovações de regularidade junto a **Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho**.

15.2. A Nota Fiscal e o Relatório de Apuração Quantitativo Mensal de Cópia e Impressões deverão ser entregue pela **CONTRATADA** diretamente aos responsáveis pela fiscalização que atestarão o recebimento e liberarão a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela contratada, todas as condições pactuadas.

15.3. A contagem para o 30º (trigésimo) dia, só iniciar-se-á após o ateste e recebimento da Nota Fiscal / Relatório de Apuração Quantitativo Mensal de Cópia e Impressões pelos servidores responsáveis designados pelas Secretarias Municipais Gestoras.

15.4. Para execução do pagamento, a **CONTRATADA** deverá emitir a Nota Fiscal correspondente aos itens solicitados: descrição incluindo a marca, quando for o caso,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

unidade, valores unitários e valores totais, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de Confins-MG, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Autorização de Fornecimento (AF).

15.5. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida a **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Confins-MG.

15.6. A nota fiscal deverá ser emitida pelo própria **CONTRATADA**, posteriormente a emissão da Autorização de Fornecimento (AF), obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e de proposta de preço e neste contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo que aquele de filial ou da matriz.

15.7. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da contratada.

15.8. O Município de Confins-MG poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer nota fiscal/fatura apresentada pela contratada caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

a) A **CONTRATADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Confins-MG.

b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a contratada atenda à cláusula infringida.

c) A **CONTRATADA** retarde indevidamente a execução dos serviços ou paralise a execução dos mesmos por prazo indeterminado e venha a prejudicar as atividades do Município de Confins-MG.

d) Débito da contratada para com o Município de Confins-MG quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

e) Em qualquer das hipóteses previstas nas alíneas acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento, observado o direito da ampla defesa e do contraditório.

CLÁUSULA DEZESSEIS - SUBCONTRATAÇÃO

16.1. A **CONTRATADA** deverá ser capaz de cumprir com as obrigações e responsabilidades estabelecidas neste contrato, não podendo subcontratar, transferir ou ceder, bem como, transacionar com terceiros de qualquer personalidade jurídica o fornecimento/execução do objeto deste contrato.

CLÁUSULA DEZESSETE - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1. O prazo de execução e vigência da Ata será de 12 (meses) a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado em observância artigos 105 e 107 da Lei nº 14.133/2021 e art. 43 do Decreto Municipal nº 1.327/2023, que estabelece normas para formalização, execução, gestão, fiscalização, alteração e pagamento e extinção dos contratos administrativos ou instrumentos equivalentes celebrados pelo Município de Confins.

CLÁUSULA DEZOITO - DA REVISÃO DE PREÇOS

18.1. Considerando o prazo de validade do contrato, e, em atendimento ao §1º, do artigo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

28, da Lei Federal nº 9.069/95, e demais legislações pertinentes, fica vedado qualquer reajustamento de preços.

18.2. NÃO SERÃO ACEITOS PEDIDOS DE REEQUILÍBRIO FINANCEIRO INFUNDADOS E INOPORTUNOS, para tanto deverá a CONTRATADA, justificar a ocorrência de fato superveniente a contratação e fundamentar possíveis pedidos de reequilíbrio através da apresentação de documentos tais como: planilha de custos; notas fiscais, cópias de Convenções de Coletivas de Trabalho e Acordos Coletivos, reportagens que comprovam aumentos custos devido ao aumentos de tributos pelo governo e etc

18.3. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de **eventual redução daqueles praticados no mercado, ou por motivo superveniente tornar-se superior ao preço praticado no mercado**, cabendo ao(s) gestor(es) deste contrato realizar negociações junto a CONTRATADA a fim de promover a adequação ao valor praticado no mercado.

18.4. Na hipótese de eventual redução do preço de mercado caberá ao(s) Gestor(es) por iniciativa da Administração Municipal realizar as negociações e promover a adequação ao valor praticado no mercado, devendo justificar e instruir com os documentos hábeis o pedido de alteração do(s) valor(es) para fins de aditamento deste instrumento.

18.5. Uma vez comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro e preço praticado no mercado tornar-se superior aos preços registrados, poderá a CONTRATADA solicitar a revisão dos preços, mediante requerimento devidamente justificado e instruído com os documentos hábeis para análise do(s) Gestor(es).

18.6. Em qualquer caso, a revisão aprovada não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço original constante no Contrato e o preço de mercado vigente à época da análise.

18.7. Após os primeiros 12 (doze) meses, caso seja firmado termo aditivo de prorrogação dos serviços, os preços poderão ser reajustados, em conformidade com a legislação vigente, com a aplicação da variação do Índice IPCA.

18.8. Em caso de solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro ou reajuste, as notas fiscais emitidas pela CONTRATADA somente poderão considerar o valor reajustado, após a emissão da Autorização de Fornecimento com o novo(s) valor(es) pela Prefeitura, com data estabelecida para o reajuste.

CLÁUSULA DEZENOVE: DA GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

19.1 Em atendimento ao art. 117 Lei nº 14.133/2021 segue abaixo os dados do gestor e fiscal nos termos das Portaria Municipal nº 5.669, de 03 de setembro de 2025.

19.2 GESTOR DO CONTRATO: Samâra Angélica Gonçalves Araújo Chalita- Secretária Municipal de Administração a **Secretária Municipal de Educação**, Márcia Cristina Ribeiro dos Reis Martins e ao **Secretário Municipal de Saúde**, Weslei Denis Ramos.

19.4. FISCAL DO CONTRATO: Servidor - Odamés Felipe Almeida Santana

19.5. O fornecimento deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

19.6. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

19.7 O fiscal do fornecimento informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

19.8. O fornecedor será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

19.9. O fornecedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

19.9. Somente o fornecedor será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

19.10. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar a Administração.

19.11. As comunicações entre a Administração e o fornecedor devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

19.12. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

19.14. Antes do pagamento da nota fiscal, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao Cadastro de Fornecedores do Município – CFM.

19.15. Poderão ser exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), a Certidão Negativa de Débito Municipal e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no CFM.

CLÁUSULA VIGÉSIMA– INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

§ 2º A sanção prevista no inciso I do **caput** deste item será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do **caput** deste item, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. § 6º A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I – quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II – quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no **caput** deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

20.2. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do **caput** do art. 156 da Lei 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

20.3. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei 14.133/21, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por

comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

§ 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o **caput** deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade;

§ 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;

§ 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I – interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste artigo;

II – suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III – suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa;

20.4. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 79 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei. Parágrafo único. (VETADO).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

20.5. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia;

20.6. Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal. Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 desta Lei, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

20.7. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

20.8. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I – reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II – pagamento da multa;

III – transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV – cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V – análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo. Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

21.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

21.2. O contrato poderá 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.

21.2.1. O contrato poderá 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.

21.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

21.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFINS
ESTADO DE MINAS GERAIS

indenizatório.

21.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. As despesas decorrente deste Contrato correrão por conta das dotações orçamentárias especificadas abaixo e aquelas que por ventura vier a substituí-las no exercício seguinte:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

33904000000- Serviços de Tecnologia da informação e comunicação - Pessoa Jurídica

FICHA: 0000024 - Fonte de Recurso: 17080000000

FICHA: 0000024 - Fonte de Recurso: 17200000000

FICHA: 0000024 - Fonte de Recurso: 15000000000

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Manutenção do Ensino Especial

33903904000000- Serviços de Tecnologia da informação e comunicação - Pessoa Jurídica

FICHA: 0000047 - Fonte de Recurso: 15000001001

Manutenção da Secretaria Municipal de Educação

33903904000000- Serviços de Tecnologia da informação e comunicação - Pessoa Jurídica

FICHA: 0000059 - Fonte de Recurso: 15000001001

Manutenção do Ensino Fundamental

33903904000000- Serviços de Tecnologia da informação e comunicação - Pessoa Jurídica

FICHA: 0000079 - Fonte de Recurso: 15000001001

Manutenção do POLO UAB

33903904000000- Serviços de Tecnologia da informação e comunicação - Pessoa Jurídica

FICHA: 0000092 - Fonte de Recurso: 15000000000

Manutenção do Ensino Infantil Pré

33903904000000- Serviços de Tecnologia da informação e comunicação - Pessoa Jurídica

FICHA: 00000104 - Fonte de Recurso: 15000001001

Manutenção do Ensino Infantil Creche

33903904000000- Serviços de Tecnologia da informação e comunicação - Pessoa Jurídica

FICHA: 00000116 - Fonte de Recurso: 15000001001

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

33903904000000- Serviços de Tecnologia da informação e comunicação - Pessoa Jurídica



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

FICHA: 00000134 - Fonte de Recurso: 15000001002

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

23.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e nos Decretos Municipais que à regulamentaram, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

24 - CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA– ALTERAÇÕES

24.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 e nos Decretos Municipais que à regulamentaram.

24.2. O contratado é obrigado 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.

24.3. 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 nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - PUBLICAÇÃO

25.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como no respectivo sítio oficial deste Município www.confins.mg.gov.br, na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021 e no art. 14, do Decreto Municipal nº 1.327, de 14 março de 2023, como condição indispensável para a eficácia do contrato

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DO FORO

26.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pedro Leopoldo/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

26.2. Os instrumentos de contratualização e termos aditivos celebrados pela Administração Pública e regularmente publicado dispensam testemunhas e registro em cartório, pois, como todo ato administrativo, traz em si a presunção de legitimidade e vale como título executivo extrajudicial contra terceiros desde a sua publicação (art. 13 do Decreto Municipal nº 1.327/2023)

26.4. Tendo em vista que as empresas licitantes atualmente tem optado pela assinatura digital dos instrumentos contratuais, **caso a assinatura digital seja realizada em data posterior a data de assinatura estabelecida neste contrato ficam convalidados todos os atos administrativos e direitos a partir de 07/11/2025.** Tal assinatura fundamenta-se na Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020 e art. 11 do Decreto Municipal nº 1.327/2023.

Confins, 07 de Novembro de 2025

SÂMARA ANGÉLICA GONÇALVES ARAÚJO CHALITA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFINS
ESTADO DE MINAS GERAIS

WESLEI DENIS RAMOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

MÁRCIA CRISTINA RIBEIRO DOS REIS MARTINS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MAURO JOSE MARQUES
DE QUEIROZ:04511133654

Assinado de forma digital por
MAURO JOSE MARQUES DE
QUEIROZ:04511133654
Dados: 2025.11.10 16:55:15 -03'00'

TOP CENTER TECNOLOGIA LTDA
MAURO JOSÉ MARQUES DE QUEIROZ



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 2C9E-2DBB-D089-6F74

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MAURO JOSE MARQUES DE QUEIROZ (CPF 045.XXX.XXX-54) em 10/11/2025 16:55:15 GMT-03:00
Emitido por: AC SyngularID Multipla << AC SyngularID << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)



SÂMARA ANGÉLICA GONÇALVES ARAÚJO CHALITA (CPF 115.XXX.XXX-48) em 11/11/2025
08:35:14 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



WESLEI DENIS RAMOS (CPF 078.XXX.XXX-24) em 11/11/2025 09:01:23 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



MARCIA CRISTINA RIBEIRO DOS REIS MARTINS (CPF 000.XXX.XXX-52) em 11/11/2025 09:30:16
GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://confins.1doc.com.br/verificacao/2C9E-2DBB-D089-6F74>

CONFIN/MG, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I. conforme Processo Licitatório nº 066/2022, na Pregão Eletrônico Registro de Preço nº 029/2022;

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: A alteração de prorrogação de vigência possui fundamento jurídico no art. 57- II c/c § 1º - III c/c § 2º e art. 58 - I c/c art. 65 - I TODOS DA LEI FEDERAL Nº 8.666/1993 C/C LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 arts. 190 C/C 191, bem como na Cláusula Quinta do Instrumento de Contrato nº 188/2023.

OBJETO DO TERMO ADITIVO: Por este termo fica renovado os prazos de vigência e execução do contrato nº 188/2023, ATÉ 08 DE NOVEMBRO DE 2026, a contar de 08 de NOVEMBRO de 2025 para utilização do saldo remanescente. Conforme relatório de saldo em anexo.

DATA DE ASSINATURA: 04/11/2025.

VALOR TOTAL: R\$15.769,60.

CONTRATANTE: Secretária Municipal de Administração, Sra. Sâmara Angélica Gonçalves Araújo Chalita, Secretária Municipal de Educação, Sr. Márcia Cristina Ribeiro dos Reis Martins, Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, Sra. Raquel Andreza de Jesuse pelo Secretário Municipal de Saúde, Sr. Weslei Denis Ramos.

CONTRATADA: Sr. Roney da Rocha Brum Júnior- RG: MG - 11.022.344 SSP/MG eCPF: 043.510.596-56.

DATA DA PUBLICAÇÃO: 13/11/2025

LOCAL DA PUBLICAÇÃO: Órgão Oficial de Publicação- <http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg>

Publicado por:

Pamela Aparecida Calazans Silva
Código Identificador:0695578B

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFINs
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE ADESÃO A ATA DE
REGISTRO DE PREÇO Nº 014/2025 AO CONTRATO
ADMINISTRATIVO 124/2025**

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Institui o presente Contrato, em conformidade com o processo licitatório nº 0101/2025, na modalidade Adesão à Ata de Registro de Preços nº 014/2025, Constitui objeto do presente Contrato, nos termos do processo Administrativo nº 0101/2025, modalidade Adesão a ata de Registro de Preços nº 014/2025, com fulcro na Lei Federal nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021 e com os Decretos Municipais que regulamentam a lei de licitações

ÓRGÃO GESTOR: Município de Confin/MG, CNPJ 01.006.232/0001-10, com interveniência, Secretária Municipal de Administração, Sra. Sâmara Angélica Gonçalves Araújo Chalita, Secretário Municipal de Saúde, Sr. Weslei Denis Ramos, Secretária Municipal de Educação, Sra. Marcia Cristina Ribeiro dos Reis.

FORNECEDOR: TOP CENTER TECNOLOGIA LTDA, CNPJ: 04.270.051/0001-94

OBJETO: Cujoo objeto é a contratação de EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇO DE IMPRESSÃO (OUTSOURCING), DIGITALIZAÇÃO E REPROGRAFIA, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÕES E BILHETAGEM, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS (COM TÉCNICO "ON SITE" E RESIDENTE), FORNECIMENTO DE PEÇAS E COMPONENTES SUPRIMENTOS, INSUMOS/CONSUMÍVEIS ORIGINAIS (TONER, CILINDRO, UNIDADE DE IMAGEM E ETC.) EXCETO PAPEL, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO para atender as demandas das Secretarias Municipais De Administração, De Educação e Secretaria De Saúde Da Prefeitura Municipal De Confin/MG.

VALOR TOTAL: R\$375.095,76 (trezentos e setenta e cinco mil e noventa e cinco reais e setenta e seis centavos).

DATA DE ASSINATURA: 07/11/2025

PERÍODO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA : 12 meses a contar da sua assinatura.

SIGNATÁRIOS:

PELO ÓRGÃO GESTOR: Secretária Municipal de Administração, Secretário Municipal de Saúde, Secretária Municipal de Educação.

PELO FORNECEDOR: Sr. Mauro José Marques de Queiroz, RG: MG11512642 eCPF: 045.111.336-54

DATA DA PUBLICAÇÃO: 13/11/2025

LOCAL DA PUBLICAÇÃO: Órgão Oficial de Publicação- <http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg>

Publicado por:

Pamela Aparecida Calazans Silva
Código Identificador: 961A89E6

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFINs
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PARCIAL
PROCESSO LICITATÓRIO 041/2025 CREDENCIAMENTO N.º
003/2025**

O Prefeito Municipal de Confin, Sr. Geraldo Gonçalves dos Santos, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a legislação em vigor, com base no art. 71 inciso IV da Lei Federal 14.133/21e o Decreto Municipal 1.326/23, que Regulamenta a realização de processos licitatórios e dos procedimentos auxiliares de sistema de registro de preços e credenciamento no âmbito do Poder Executivo do Município de Confin – Minas Gerais, ADJUDICA E HOMOLOGA o Processo Licitatório: 041/2025 - CREDENCIAMENTO 003/2025, cujo objeto é: **CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELACIONADOS A OFICINAS MÚSICAIS E APOIO A FUNCIONALIDADE DA BANDA MESTRE MÁRIO, DE ACORDO COM A NECESSIDADE DO MUNICÍPIO DE CONFIN/MG.**

Declarada HABILITADA/CREDENCIADA o(s) seguinte(s) proponente(s):

PESSOA JURÍDICA : 52.131.675 ALAN SOARES DE LIMA

CNPJ: 52.131.675/0001-73

PROFISSIONAL: ALAN SOARES DE LIMA

CPF: 130.818.214-79

MODALIDADE: 03 - INSTRUTOR INSTRUMENTOS DE PERCUSSÃO

CARGA HORÁRIA: 30 HORAS MÊS / 360 HORAS ANO

VALOR UNITÁRIO HORA: **R\$ 59,86**(CINQUENTA NOVE REAIS E OITENTA E SEIS CENTAVOS)

VALOR ESTIMADO MENSAL: **R\$ 1.795,80**(MIL SETECENTOS E NOVENTA E CINCO REAIS E OITENTANTA CENTAVOS)

VALOR ESTIMADO ANUAL: **R\$ 21.549,60**(VINTE UM MIL QUINHENTOS E QUARENTA E NOVE REAIS E SESSENTA CENTAVOS)

MODALIDADE: 06 - INSTRUTOR DE MÚSICA/FANFARRA

CARGA HORÁRIA: 16 HORAS MÊS / 160 HORAS ANO

VALOR UNITÁRIO HORA: **R\$ 59,86**(CINQUENTA NOVE REAIS E OITENTA E SEIS CENTAVOS)

VALOR ESTIMADO MENSAL: **R\$ 959,68**(NOVECIENTOS E CINQUENTA E NOVE REAIS E SESSENTA E OITO CENTAVOS)

VALOR ESTIMADO ANUAL: **R\$ 9.577,60**(NOVE MIL QUINHENTOS E SETENTA E SETE REIS E SESSENTA CENTAVOS)

O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada na nota fiscal, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da data do recebimento definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is) e demais relatórios de execução, devidamente conferidos e aprovados pela fiscalização, conforme art. 86 do Decreto Municipal nº 1.327/2023.

O prazo de execução e vigência dos serviços será de 12 (meses) a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado em observância os interesses da Administração Municipal e o disposto no Decreto Municipal nº 1.327/2023, que estabelece normas para formalização, execução, gestão, fiscalização, alteração e pagamento e extinção dos contratos administrativos ou instrumentos equivalentes celebrados pelo Município de Confin e nos termos dos artigos 105 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

Valor anual estimado de **R\$ 31.127,20**(Trinta e um mil cento e vinte sete reais e vinte centavos).