



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEDA

CEP – 35.470.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

CONTRATO Nº 027/2025

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MOEDA DO ESTADO DE MINAS GERAIS E A EMPRESA MINAS MAIS TECNOLOGIA ASSESSORIA LTDA.

O Município de Moeda, do Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 18.363.952/0001-35, com sede administrativa na Avenida do Prateado, nº 20, Bairro Centro/MG, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **Sr. Décio Vanderlei dos Santos**, casado, residente e domiciliado nesta cidade, inscrito no CPF sob o nº 495.953.696-91, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e a empresa **MINAS MAIS TECNOLOGIA ASSESSORIA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 37.658.395/0001-24, com sede na Rua Quinze de Novembro, nº293, apt 101, bairro Centro, na cidade de Ubá/MG, representada neste ato por **Valtair Francisco Grossi**, solteiro, empresário, inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxxx, residente e domiciliado na cidade de Ubá/ MG, doravante denominado simplesmente CONTRATADO, celebram o presente contrato, o qual se regerá pelas disposições da Lei Nacional 14.133/21 e suas alterações, pelo Processo de Contratação nº **031/2025**, **INEXIGIBILIDADE LICITAÇÃO nº 012/2025** e, com fundamento jurídico de **CONTRATO Administrativo de Direito Público**, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO

1.1 - O presente contrato tem por objeto Contratação de licença de uso de software, na modalidade SaaS (Software as A Service), em ambiente Web, compreendendo os módulos de gestão, capacitação, fornecimento de alertas e possibilidade de consultas/atendimentos para a Secretaria Municipal de Educação de MOEDA/MG, conforme delineado nos preparatórios do Processo Licitatório nº **031/2025**, modalidade Inexigibilidade de Licitação nº **012/2025**.

CLÁUSULA 2ª – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O preço, as especificações do objeto, a quantidade e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

ITEM	DESCRIÇÃO
1	MÓDULO GERAL (GESTÃO OPERACIONAL) Portal de atendimento e relacionamento entre a Secretaria de Educação e a contratada, com funcionamento em 100% Web, através dos browsers Chrome, Firefox e Internet Explorer, em ambiente seguro respeitando o protocolo HTTPS (HyperTextTransferProtocolSecure), contendo área de acesso de com controle de perfil e alçada, tela de abertura de atendimento, consulta de atendimentos, consulta de informações, cadastro de colaboradores da prefeitura organizados por área e mecanismo de alteração de senha. Aba destinada a abertura de atendimento organizado por módulos de atendimento que, ao selecionar o módulo, filtrará assuntos relacionados, possibilitando ao criador do atendimento descrever a solicitação e ao salvá-la, direcioná-la a especialistas do módulo/assunto selecionados, garantindo assim o rápido atendimento por consultores com o perfil adequado. A tela deverá disponibilizar um mecanismo de upload de um ou vários arquivos que completem o conteúdo da solicitação de atendimento. Aba destinada a consulta de atendimentos. O colaborador da secretaria de educação poderá ver todos os atendimentos abertos por ele, listando quem abriu, módulo escolhido, assunto escolhido, status do atendimento, data da abertura, resposta ao atendimento, quem respondeu e arquivos anexados na resposta. Caso o colaborador da secretaria de educação tenha perfil de administrador, ele poderá ver os atendimentos solicitados por ele e por integrantes da sua equipe. A tela de consulta deverá possibilitar a busca livre por palavras nos campos do



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEDA

CEP – 35.470.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

atendimento, a ordenação por campos escolhidos pelo colaborador da secretaria de educação a pesquisa em campos chave com as opções de (contém, não contém, igual a e vazio). Aba destinada ao acesso à informações publicadas pela contratada. As informações deverão ser organizadas por prioridade (baixa, média e alta) e direcionadas aos colaboradores de acordo com os seus perfis. Por exemplo, colaboradores com perfil jurídico, terão acesso apenas às publicações que tratem de assuntos jurídicos. Base única para unificação e centralização dos atendimentos, tendo a Secretaria de Educação como polo de dados centralizador de todas as unidades escolares com módulo único não necessitando de exportações ou importações de dados de outros sistemas paralelos para obtenção ou geração das informações sobre atendimentos solicitados pela secretaria de educação, tais como relatórios, declarações, documentos, gráficos e consultas. Ferramenta automática de previsão de receitas, com base em parâmetros confiáveis – denominadas PREVISÃO FUNDEB e PREVISÃO GERAL; Ferramenta automática de comparação de despesas de anos anteriores, com base em pelo menos 10 (dez) anos de execução orçamentária municipal denominada COMPARAÇÃO DE DESPESAS; Ferramenta automática de viabilidade de ampliação de oferta de vagas, com previsão de receitas, despesas, sugestão de número de profissionais denominada VIABILIDADE DE AMPLIAÇÃO DE VAGAS; Ferramenta automática de gestão de execução orçamentária, com classificação de itens de como capital e custeio denominada CUSTEIO/CAPITAL; Ferramenta automática para cálculo de impacto orçamentário-financeiro de eventuais reajustes, com apresentação de impacto do reajuste nos percentuais de FUNDEB e de gastos com pessoa denominada PREVISÃO FUNDEB; Ferramenta automática de acompanhamento de execução de PDDE e ações agregadas, com alertas para execução equivocada em relação aos percentuais de custeio e capital; Repositório em ambiente multiusuário permitindo a realização de tarefas concorrentes, permitindo acesso informações da Prefeitura em tempo real, independentemente do número de usuários ou conexões; bem como permitindo o acesso a níveis de perfis permitidos pelos municípios, contendo todas as informações relativas à educação, a saber: Legislação - (leis, portarias, decretos, resoluções, pareceres), Programas (editais), Prazos (obrigações com Receita Federal, União e Estado), em nível federal e estadual, atualizado diariamente, com apresentação de detalhamento em texto e/ou vídeo, por profissionais especializados em cada área; Ferramenta para cadastro de demandas específicas, com acesso a assistência especializada, e tempo de resposta máximo de 30 (trinta) minutos denominada ABRIR ATENDIMENTO; Ferramenta para emissão de relatórios de prestação de serviços, com filtro por área e por período; e permitir, no mínimo, as alternativas para consulta/exportação (PDF, Word, Excel), impressão em impressores tipo laser e jato, bem como exibição em tela e impressão em papel Atendimento humano destinado à compreensão do processo de utilização das ferramentas, com técnicos especializados, com tempo de resposta de, no máximo, 30 (trinta minutos) após o cadastramento do chamado.

MÓDULO PEDAGÓGICO Repositório de informações com legislação educacional comentada (por texto, ou vídeo) através da aba FERRAMENTAS PEDAGÓGICAS; Repositório de cursos relacionados a planejamento pedagógico e planos de aula, com no mínimo 200 (duzentos) horas de carga horária inicial e atualização com, no mínimo 20 (vinte) horas mensais, contemplando fundamentações pedagógicas diversas, ministrados por profissionais especializados, acesso autorizado pela Secretaria de Educação, por níveis de perfil e emissão automática de certificado de participação, ao se concluir cada curso. Repositório para acesso à Base Nacional Comum Curricular (BNCC), com busca por palavra-chave, por código alfanumérico, campo de experiência e, ou componente curricular, com sugestão de planejamento curricular e formas de enfoque pedagógico de cada habilidade prevista para Educação Infantil e Ensino Fundamental através da aba BNCC e das subpastas BNCC INFANTIL e BNCC FUNDAMENTAL; Repositório com sugestão de atividades pedagógicas contendo no mínimo 1 (uma) atividade para habilidade prevista na BNCC, contemplando Educação Infantil e Ensino Fundamental e atualização com acréscimo de, no mínimo, 20% (vinte por cento) de novas atividades a cada mês. Sistema de busca de atividades por código alfanumérico das atividades. Atendimento humano destinado à compreensão e discussão dos temas apresentados nos cursos e no material gráfico pedagógico disponibilizado, com técnicos especializados, com tempo de resposta de, no máximo, 30 (trinta minutos) após o cadastramento do chamado.

MÓDULO JURÍDICO Repositório de informações, com toda a legislação educacional existente no país (leis, decretos, portarias, resoluções, pareceres), atualizados no mesmo dia da publicação de novos atos legais, organizados por assuntos, com acesso liberado para profissionais autorizados pelos municípios, com interpretação discutida por



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEDA

CEP – 35.470.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

profissionais especializados, em textos, áudio e vídeo. Repositório com análise de editais de programas educacionais publicados por Estados e União, apresentados na data de publicação, analisados em texto, áudio e vídeo por profissionais especializados. Atendimento humano destinado à compreensão do processo de análise, interpretação, elaboração de planos de trabalho e prestação de contas, com técnicos especializados, com tempo de resposta de, no máximo, 30 (trinta minutos) após o cadastramento do chamado.

MÓDULO GESTÃO FINANCEIRA Repositório de informações sobre gestão escolar, englobando informações sobre obrigações com Estado, União, assim como obrigações com a Receita Federal; Análises individuais sobre os recursos da educação, previsibilidade orçamentária, pendências impeditivas e demais problemas voltados são questões essenciais para controle da saúde financeira de um ente. Como o SIOPE, por exemplo, o acompanhamento desta prestação de contas é primordial para o perfeito funcionamento da administração pública do seu município, evitando perdas de recursos e demais sanções dos órgãos de controle. Atendimento humano destinado à compreensão das obrigações, resolução de pendências, adequações de estatutos, Projetos Políticos Pedagógicos, Regimentos, com técnicos especializados, com tempo de resposta de, no máximo, 30 (trinta minutos) após o cadastramento do chamado.

MÓDULO MONITORAMENTO Emissão de relatório de serviços prestados, para comprovação e justificativa de pagamento. Busca ativa para acompanhamento das demandas e pendências importantes.

MÓDULO INFORMAÇÕES Liberação de acesso ao portal, por níveis de perfis, de acordo com definição de módulos acessíveis a cada perfil, a cargo da Secretaria Municipal de Educação por meio da aba FIQUE POR DENTRO; Os atendimentos realizados a partir dos chamados cadastrados pelos mais diferentes setores da secretaria municipal de educação deverão ser feitos, via portal educacional, em até 20 minutos a partir do cadastro, por profissional capacitado, devidamente registrado ou devidamente cadastrado para os tipos de atendimentos previstos; O não cumprimento dos princípios previstos no presente edital, ensejará automática notificação à contratada, com vistas a; caso não sejam resolvidas imediatamente as questões pendentes, encaminhamento dos procedimentos de rescisão contratual e comunicação a todos os órgãos de controle, acerca da inexecução do objeto contrato por parte da empresa contratada.

MÓDULO ENGENHARIA Cadastramento e monitoramento, com a alimentação do sistema (SIMEC) e capacitação dos engenheiros municipais para o acompanhamento de obras da educação no Município, respeitando o padrão FNDE, seja nas fases de cadastramento, aprovação, controle e monitoramento, diligências e ao final, não menos importantes, a prestação de contas.

MÓDULO GESTÃO UEX Obrigações das Caixas Escolares junto à Receita Federal; Acompanhamento dos prazos para a execução das obrigações acessórias com a Receita Federal, impedindo transtornos futuros para a pessoa física responsável pela UEX (Caixa Escolar), bem como em processos de troca da titularidade de membros da mesma, são questões tratadas neste módulo. Alteração de titularidade e auxílio na abertura de novas Caixas Escolares.

MÓDULO TÉCNICO I Execução e acompanhamento de prestação de contas, principalmente dentro do sistema SIGPC, com a prestação de contas de recursos como PNAE, PNATE, PDDE, entre outros; O monitoramento de prazos e execução das prestações de contas são garantias da adimplência do ente para recebimento dos recursos correntes e também de emendas parlamentares; Controle do Educacenso, que é um importante instrumento para a coleta das informações educacionais e é fundamental para o cálculo de recursos voltados para a Educação, pois estes repassados ao ente federativo, são com base nas informações declaradas.

MÓDULO TÉCNICO II Controle Social e Programas PDDE, particularmente em razão dos conselhos normativos da Educação; PDDE Interativo, PNLD e Atualização do PDDE WEB, com o acompanhamento da adesão e execução dos programas no município perfil gestor da rede municipal de educação e perfil diretores escolares. Conselhos CACS (Conselho do Controle Social do Fundeb) e Conselho CAE (Conselho de Alimentação Escolar) e por extensão



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEDA

CEP – 35.470.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

o ICMS Esportivo (Conselho Municipal do Esporte), auxílio na regularização, na elaboração dos documentos, no cadastro no sistema e troca de membros, solicitação do acesso dos gestores aos sistemas, e por fim o acompanhamento referente ao período de vigência destes conselhos, muito importantes para participação do Município nas eventuais promoções da Educação; SIGECON, solicitação de senha dos presidentes do conselho CACS e CAE.

MÓDULO TÉCNICO III SIMEC /PAR e programas relacionados; Execução e acompanhamento do PAR, bem como reprogramação de iniciativa para atualização de valores, até a prestação de contas. E ainda, orientações para emissão do parecer do presidente do CACS, nas prestações de contas dos termos. Apoio para adesão a atas de registro de preços do SIGARP, e formalização do processo de adesão, geração de contrato com a empresa fornecedora. Acompanhamento de prazos para adesão e execução dos mais variados programas dentro do SIMEC/PDDE. O MEC/FNDE lança eventualmente programas que dependem de algumas regularidades do Município para sua ampla participação.

MÓDULO TÉCNICO IV Acesso e acompanhamento de programas MEC/FNDE; Cadastro de programa El Manutenção/Pro-infância; Cadastro de demandas no PAR (Plano de Ações Articuladas); Recuperação de senhas (PDDE, SIMEC, SIOPE, GOV.BR, entre outros); Habilitação de Entidades junto ao FNDE; Atualização do CME (Conselho Municipal de Educação) no sistema SIMEC; Diligências no sistema Habilita no FNDE; Programas diversos lançados ou reabertos para adesão e monitoramento.

MÓDULO INOVAÇÕES (T.I.) Desenvolvimento de ferramentas automatizadas; Coleta de dados em escala para otimização do trabalho; Pesquisa em banco de dados para informações de planejamento, controle e execução de projetos; Demandas individuais para otimização de tarefas exclusivas das secretarias

MÓDULO AGENDA Controle de demandas coletivas, como cursos, capacitações e palestras; Agendamento de videoconferências individuais em áreas específicas; Agendamento de visitas técnicas ao município; Envio de gravações de cursos específicos para os municípios participantes;

UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO
Mês	12	R\$ 2.050,00
VALOR GLOBAL	R\$ 24.600,00 (vinte e quatro mil e seiscentos reais)	

2.1.1 Vinculam está contratação, independentemente de transcrição:

- Autorização da Contratação Direta;
- O Termo de Referência;
- A Proposta do contratado;
- Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA 3ª – FISCAL DO CONTRATO

3.1 – Os Fiscais do contrato serão os servidores abaixo designados:

Servidor Responsável: 2. Servidor Responsável: Vinícius Gabriel Duarte Querino - Analista de Merenda Escolar - Telefone Contato: (31) 3575-1140.

CLÁUSULA 4ª – ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1. Os produtos deverão ser entregues conforme for determinado, mediante ordem de compras expedida pelo setor de compras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEDA

CEP – 35.470.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

4.2. O prazo para início dos serviços será 02 (dois) dias úteis, a contar do envio da ordem de compras.

4.2.1 os serviços serão realizados em plataforma 100% web.

4.2.2 No caso de ocorrência de motivo de força maior que venha a impossibilitar o cumprimento do prazo de entrega, a contratada deverá comunicar por escrito a Administração tal ocorrência, indicando a data em que efetivará a entrega, não podendo o adiamento da entrega ser superior ao prazo original.

4.3. A solicitação será formalizada por escrito e encaminhada ao e-mail cadastrado da contratada, iniciando-se o prazo para entrega do objeto da licitação no dia seguinte ao encaminhamento do e-mail.

4.4. Na hipótese de constatação do fornecimento de serviços em desacordo com as condições estipuladas serão aplicadas as penalidades contratuais cabíveis à CONTRATADA, cabendo ainda a Administração, o direito de mover ação judicial, responsabilizando-a civilmente por eventuais danos ou prejuízos que o fornecimento e uso destes produtos inadequados possam causar a Administração.

4.5. Quando a entrega serviço for realizada, caberá à contratada apresentar comunicação escrita, informando o fato ao fiscal do contrato, o qual verificará o produto entregue e confeccionará um termo de recebimento provisório, identificando o bem recebido, cuja finalidade é apenas para atestar que a contratada entregou o bem na data estipulada na solicitação, fornecendo uma cópia do documento à contratada.

4.6. Juntamente com a entrega do serviço, a contratada deverá apresentar a nota fiscal correspondente, nos termos definidos pelo departamento de compras do município.

4.7. Todas os serviços serão conferidos na entrega, em caso de entrega fora das especificações contidas no edital, a mesma será rejeitada e sua reposição deverá ser providenciada no máximo em 48 horas sem ônus para o município.

4.8. É nula e não constituirá qualquer obrigação para a PREFEITURA a entrega dos produtos, sem observância das condições do Termo de Referência e do Termo de Contrato. ATENÇÃO: O preço proposto deverá incluir todos os tributos, encargos, fretes, embalagens, recursos humanos e demais ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do bem licitado, pois a QUALIDADE e ESPECIFICAÇÕES do produto deverão ser respeitadas durante toda a vigência do contrato.

4.9. O objeto desta licitação será recebido pelo responsável da Secretaria Municipal requisitante e ou fiscal de contratos, nas seguintes condições:

4.9.1 Provisoriamente, após a entrega dos produtos, desde que verificado o pleno e fiel cumprimento a todas as disposições do Termo de Referência e da Proposta Comercial, mediante a aceitação da referida Nota Fiscal/Fatura correspondente, pelo prazo de **02(dois) dias úteis;**

4.9.2 Definitivamente, após o decurso do prazo de observação, que será efetuado pelo(s) responsável (eis) da área requisitante, que confirmará o que trata o subitem anterior, se verificado que persiste a qualidade dos produtos fornecidos pela CONTRATADA e sua conformidade com as exigências deste Edital, especialmente as contidas no Anexo I e na Proposta Comercial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEDA

CEP – 35.470.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

4.10. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **02 (dois) dias úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.11. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA.

CLÁUSULA 5ª – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 São obrigações da Contratante:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, 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 pelo Contratado.
- e) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.
- f) Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.
- g) Cientificar o órgão de representação junto a PROCURADORIA MUNICIPAL para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- h) 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.
- i) Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- j) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- k) Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do artigo 93, §2º, da Lei Nacional nº 14.133/21.
- l) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA 6ª – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- b) Manter preposto aceito pela Administração ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- c) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II).
- e) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEDA

CEP – 35.470.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

f) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

g) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Contratante, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

h) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da Contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Nacional nº 14.133/2021.

i) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e

5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

j) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.

k) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

l) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

m) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

n) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

o) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

p) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

q) 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEDA

CEP – 35.470.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

- r) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta.
- s) 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 (art. 116).
- t) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único).
- u) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- v) 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 14.133/2021.
- w) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
2. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

CLÁUSULA 7ª – DA VIGÊNCIA

7.1 – O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de assinatura deste termo e encerramento em 10 de abril de 2026, prorrogável na forma da Lei Nacional 14.133/2021.

CLÁUSULA 8ª – PREÇO E DO PAGAMENTO

8.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ 24.600,00 (vinte e quatro mil e seiscentos reais).

8.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

8.3 FORMA DE PAGAMENTO

8.3.1 A aferição e medição para pagamento, será efetuada após a entrega dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal.

8.3.2 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

8.4 PRAZO DE PAGAMENTO

8.4.1 Logo após essa medição, o Setor de Compras encaminhará e-mail à CONTRATADA para que apresente a Nota Fiscal de acordo com a medição efetuada. O pagamento será efetuado em até **30 dias da emissão da nota fiscal** devidamente atestada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEDA

CEP – 35.470.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

8.4.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

8.4.3 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 de correção monetária, o IPCA.

8.5 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

8.5.2 Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

8.5.3 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.5.5 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da Lei Nacional nº 14.133/2021.

8.5.6 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.5.7 Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, 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.

8.5.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEDA

CEP – 35.470.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.5.9 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.5.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.

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

8.5.11.1 As notas fiscais emitidas deverão conter, além das informações já exigidas, o destaque da retenção de **imposto de renda de acordo com as disposições da IN RFB nº. 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e as alíquotas do Decreto Municipal n. 024/2023.**

8.5.11.2 As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive fornecimento de bens e prestação de serviços.

8.5.11.3 O valor do imposto sobre a renda retido será considerado como mera antecipação do que for devido pelo contratado à União.

8.5.12 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.

CLÁUSULA 9ª – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município de Moeda para o exercício de 2025, na classificação 40.41.1.12.361.4.2099.3390390.150000100.

CLÁUSULA 10ª – REAJUSTAMENTO FORMA GERAL

10.1 Reequilíbrio econômico-financeiro:

10.1.1 O Contrato poderá ser alterado por acordo das partes, com as devidas justificativas, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, nos termos da Lei Nacional nº 14.133/2021.

10.1.2.1 O reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEDA

CEP – 35.470.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

10.1.2.2 Para mais, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica (probabilidade de perda concomitante à probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.

10.1.2.3 Para menos, na hipótese de o valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe.

10.1.3 Para solicitar o reequilíbrio não poderá haver empenhos com pendência de entrega referentes aos itens objetos do pedido.

10.1.4 Os pedidos de reequilíbrio não suspendem a entrega de itens já empenhados e solicitados. Os pedidos de reequilíbrio analisados, serão considerados para os pedidos posteriores a decisão final da Autoridade Competente.

10.1.5 Para a caracterização do pedido de reequilíbrio, a CONTRATADA deverá apresentar na Prefeitura Municipal, de preferência via e-mail: licitacao@moeda.mg.gov.br, toda documentação abaixo:

PREÇO CONTRATADO			
Descrição do Produto			
a) Valor registrado na ARP ou no Contrato			R\$ 0,00
b)	Custo Unitário (N.F. nº..... Data:...../...../.....)		R\$ 0,00
c)	Total de impostos/tributos	0 %	R\$ 0,00
d)	Total de custos fixos	0 %	R\$ 0,00
Fórmula = a - (b + c + d)			
e)	Margem de Lucro	0 %	R\$ 0,00
Custo total = a – e			R\$ 0,00
PREÇO ATUALIZADO			
Descrição do Produto			
a) Valor registrado na ARP ou no Contrato			R\$ 0,00
b)	Custo Unitário (N.F. nº..... Data:...../...../.....)		R\$ 0,00
c)	Total de impostos/tributos	0 %	R\$ 0,00
d)	Total de custos fixos	0 %	R\$ 0,00
Fórmula = a - (b + c + d)			
e)	Margem de Lucro	0 %	R\$ 0,00
Custo total = a – e			R\$ 0,00

10.1.6 Cópias das notas fiscais referentes ao mês de contratação, informando sua margem de lucro da prestação de serviço, bem como cópia das notas fiscais referentes ao período de realização do pedido.

10.1.7 Cópias das certidões vigentes:

- Certificado de regularidade do FGTS;
- Certidão de débitos Trabalhista;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEDA

CEP – 35.470.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

- c) Certidão de débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão relativos a débitos tributários e dívida ativa estadual; e
- e) Certidão de débitos relativos a débitos tributários e dívida ativa municipal.

10.1.8 Na ausência de um dos documentos elencados acima, o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro NÃO SERÁ RECEBIDO.

10.1.9 A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do CONTRATADO, cabendo a Prefeitura a análise e deliberação a respeito do pedido.

10.1.10 Se o CONTRATADO não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será INDEFERIDO pela Prefeitura e o contratado continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor arrematado, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e neste Termo de Referência.

10.1.11 Para deferimento do reequilíbrio, se ocorrida alguma das situações descritas nos itens acima a CONTRATADA deverá apresentar, a cada mês, Planilha de Custos atualizada, novamente acompanhada de todas as notas fiscais e demais documentos que a justifiquem.

10.1.12 O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados nas Planilhas supracitadas. E apresentando-se como uma situação contornável, através da troca de fornecedores por parte da Empresa, será considerado injustificado o pedido, mantendo-se os valores originais.

10.1.13 A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagirá a ordens de fornecimento já emitidas.

10.1.14 O novo preço só terá validade após parecer jurídico e não terá efeito retroativo.

10.1.15 Da mesma forma, para a realização de reequilíbrio econômico do Contrato para menos, a Administração deverá comprovar a queda dos preços através da juntada de planilhas de composição de custos e/ou cotações de preços de mercado.

10.2 Reajuste de Preço:

10.2.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **24/03/2025**.

10.2.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEDA

CEP – 35.470.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

10.2.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.2.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

10.2.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

10.2.6 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.

10.2.7 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.

10.2.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA 11ª – DAS PENALIDADES

11.1 As Penalidades no caso de descumprimento da presente Contrato, seguirão as regras dispostas no Processo de Contratação nº 031/2025 do Inexigibilidade de Licitação nº 012/2025.

CLÁUSULA 12ª – RESCISÃO

O contrato poderá ser rescindido na ocorrência dos motivos previstos na Lei Nacional nº 14.133/2021 e pelo CONTRATANTE, na defesa do interesse público, sem que deste ato resulte indenização de qualquer natureza.

CLÁUSULA 13ª – VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA:

13.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA 14ª – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidos com base na Lei Nacional nº 14.133/2021, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

CLÁUSULA 15ª – PUBLICAÇÃO

15.1. O CONTRATANTE promoverá a publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA 16ª – DAS CONDIÇÕES GERAIS

16.1 - As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEDA

CEP – 35.470.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

encontram-se definidos no Processo de Contratação **031/2025** do **Inexigibilidade de Licitação nº 012/2025**.

16.2 - Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste Contrato Administrativo.

16.3 – Fazem parte do presente contrato as prerrogativas constantes do artigo 104 da Lei Nacional nº 14.133/2021.

16.4 - Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo disposição em contrário.

16.5 Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no CONTRATANTE.

CLÁUSULA 17ª – DO FORO

17.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Belo Vale- MG, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente Contrato.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Contrato Administrativo foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Moeda, 10 de abril de 2025.

DÉCIO VANDERLEI DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL
MUNICÍPIO DE MOEDA
CONTRATANTE

VALTAIR FRANCISCO GROSSI
MINAS MAIS TECNOLOGIA ASSESSORIA LTDA
LICITANTE VENCEDOR
CONTRATADO

Testemunha 01)

Testemunha 02)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEDA

CEP – 35.470.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS